01593

Software Well-Contact Suite Office

Manuale d'uso

VIMAR

Contratto di licenza Vimar con l'utente finale

VIMAR SPA con sede in Marostica (VI), Viale Vicenza n. 14 (http://www.vimar.com), unica proprietaria del software denominato "Software Well-Contact Suite Office", con il presente contratto concede in licenza d'uso il programma sopraindicato.

VIMAR SPA declina ogni responsabilità per eventuali danni provocati dall'uso improprio del programma sopracitato, in particolare per danni diretti o indiretti a persone, cose e/o animali attinenti a perdite economiche che si verifichino in relazione all'uso del software.

VIMAR si riserva di apportare in qualsiasi momento, senza alcun preavviso, modifiche atte a migliorare la funzionalità del suddetto software.

È vietata qualsiasi modifica, traduzione, adattamento e creazione di applicazioni basate sul software sopraindicato, senza il preventivo consenso scritto di VIMAR.

L'utente dovrà verificare la rispondenza del programma alle proprie esigenze interpretando criticamente i risultati per verificare le conseguenze delle scelte progettuali realizzate.

Tutti i rischi concernenti i risultati e le prestazioni del programma sono assunti dall'utente.

VIMAR SPA mantiene la proprietà esclusiva del software.

È vietato effettuare copie non autorizzate del programma.

Non è consentito all'utilizzatore modificare, tradurre, adattare, decompilare, disassemblare o creare applicazioni derivate dal programma.

L'Utilizzatore si impegna a non eliminare dal software alcuna informazione relativa al Copyright.

Il programma è protetto dalle leggi sul Copyright in vigore in Italia e previste dai trattati internazionali, pertanto, qualunque attività realizzata in contrasto con quanto sopra espresso sarà perseguita nelle opportune sedi.

VIMAR SPA
Viale Vicenza, 14
36063 Marostica VI - Italy
http//www.vimer.com

Microsoft, Windows, Vista e Media Center sono marchi registrati di Microsoft Corporation negli Stati Uniti e/o in altri paesi.

INDICE

Avvio del software 7
Impostazione lingua *9*
L'interfaccia utente 10
Premessa *10*
L'area di visualizzazione dello stato di funzionamento dei componenti del software *15*
La sezione Reception 17
Premessa *17*
La gestione delle tessere di accesso del sistema Well-Contact. *17*
Premessa 17
La creazione di una tessera di accesso 17
La revoca della validità di una tessera di accesso 17
La finestra "Dettaglio Utente" *18*
Area di "navigazione" o di selezione delle sezioni del software Well-Contact Suite 20
Area dei dati dell'utente/validità accessi 21
Stato dell'utente (sezione Dettaglio Utente e validità accessi) 22
Dati anagrafici dell'Utente 23
Tabella riassuntiva dei dati impostabili per l'utente 30
Periodo di validità delle tessere di accesso associate all'utente 31
Lista delle tessere di accesso create per l'utente 34
La lista delle tessere di accesso associate all'utente 34
Il pulsante "Aggiungi tessera di accesso" 35
Il pulsante "Cancella tessera di accesso" 35
La creazione del duplicato di una tessera 35
Il pulsante "Torna alla lista utenti" 36
Il pulsante "Revoca Accessi" 37
Il pulsante "Blocco Accessi" 38
Il pulsante "Sblocco Accessi" 39
Area dei dettagli della tessera selezionata 40
Barra di stato della tessera 40
Accessi agli ambienti 41
Aggiungere ad una tessera i diritti di accesso ad un ambiente 41
Rimuovere da una tessera i diritti di accesso ad un ambiente 41
Aggiungere ad una tessera i diritti di accesso a tutti gli ambienti 42
Rimuovere da una tessera i diritti di accesso a tutti gli ambienti 42
Impostazione degli orari di accesso agli ambienti 43
Pulsante "Scrivi Tessera" 50
Pulsante "Sostituisci Tessera" 53
La sottosezione "Utenti" *56*
La lista utenti 57
Lo stato degli utenti (nella lista Utenti) 57
La lista degli "Utenti Attivi" 57
Ordinamento della lista 58
Visualizzazione di dettaglio di un utente 58
La lista dell'"Archivio Utenti" 59
Ordinamento della lista 60
Visualizzazione di dettaglio di un utente 60
Il pulsante "Nuovo Utente" 60
Il pulsante "Elimina Selezionati" 60
I pulsanti di modifica della vista della lista utenti 60
Il pulsante per la selezione degli "Utenti Attivi" 61
Il pulsante per la selezione dell'"Archivio Utenti" 61
Il pulsante per la ricerca degli utenti 61
Ricerca degli utenti nella lista degli utenti attivi 61
Ricerca dei utenti nella lista degli utenti in Archivio 62
La procedura di "Revoca degli Accessi" *64*
La procedura di "blocco" degli accessi di un utente *64*
La procedura di "sblocco" degli accessi di un utente. *66*
La sezione Supervisione 67
Premessa *67*
La sottosezione "Gestione Zone" *67*
Visualizzare o nascondere le sezioni delle zone "Camere" e "Aree Comuni" *70*
Gli Ambienti 71
Premessa 71
La vista dei termostati (Temperature) 71
Accesso alla vista di dettaglio dell'ambiente 73

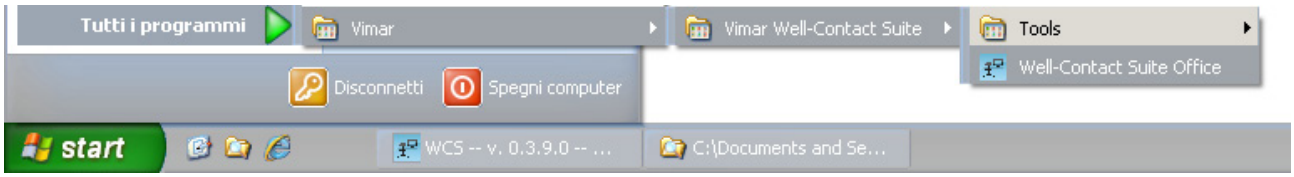
La vista dello stato di apertura delle finestre (Finestre) 74
La descrizione del simbolo rappresentativo dell'ambiente nella vista "Finestre" 74
Accesso alla vista di dettaglio dell'ambiente 75
La vista di dettaglio dell'ambiente 75
La visualizzazione dello stato dei dispositivi 80
Il comando dei dispositivi 82
La finestra di impostazione del termostato del sistema Well-Contact 84
Le Aree Tecniche 89
Premessa 89
La vista d'insieme di tutte le aree tecniche 89
Accesso alla vista di dettaglio dell'area tecnica 90
La vista di dettaglio dell'area tecnica 91
Gli Ambienti Personalizzati 92
Premessa 92
La vista d'insieme di tutti gli ambienti personalizzati 92
Accesso alla vista di dettaglio dell'ambiente personalizzato 93
La vista di dettaglio dell'ambiente personalizzato 94
I master di zone 95
Premessa 95
La vista d'insieme di tutti i master di zone 95
Accesso alla vista di dettaglio del master di zone 95
La vista di dettaglio del master di zone 95
L'invio di un comando ad un dispositivo di tipo On/Off virtuale 95
L'invio di un comando ad un termostato virtuale 97
I master di Funzioni 99
Premessa 99
La vista d'insieme di tutti i master di funzioni 99
Accesso alla vista di dettaglio del master di funzioni 99
La vista di dettaglio del master di funzioni 99
L'invio di un comando ad un dispositivo di tipo On/Off virtuale 100
L'invio di un comando ad un termostato virtuale 100
Gli Scenari 103
Premessa 103
La vista d'insieme di tutti gli scenari 103
Accesso alla vista di dettaglio dello scenario 103
La vista di dettaglio dello scenario 104
La sottosezione "Lista Eventi" *104*
L'ordinamento dei dati presentati nelle liste 108
La lista "Accessi" 108
La lista "Presenza" 109
La lista "Login" 110
La lista "Comandi" 111
La lista "Comandi" 111
Il pulsante per la ricerca nella lista eventi 112
Ricerca in lista Eventi-Accessi 112
Ricerca in lista Eventi-Presenza 113
Ricerca in lista Eventi-Login 114
Ricerca in lista Eventi-Comandi 115
La sezione Amministrazione 116
Premessa *116*
La sottosezione "Personale" *116*
La lista del personale 117
La lista del "Personale Attivo" 118
Ordinamento della lista 118
Visualizzazione di dettaglio di un membro del personale 119
La lista dell'"Archivio Personale" 119
Ordinamento della lista 120
Visualizzazione di dettaglio di un membro del personale 120
L'area di Navigazione 120
Il pulsante di selezione della lista del personale attivo 121
Il pulsante di selezione dell'archivio del personale 121
Il pulsante di ricerca nella lista del personale in quel momento attiva 121
Il pulsante "Nuovo Personale" 123
Il pulsante "Elimina Selezionati" 123

La sottosezione "Dettaglio Personale" ... *124*
Area di "navigazione" o di selezione delle sezioni del software Well-Contact Suite ... 126
Area dei dati del personale ... 127
Stato del personale (sezione Dettaglio Personale) ... 128
Dati anagrafici del personale ... 129
Tabella riassuntiva dei dati impostabili per il personale ... 131
Lista delle tessere di accesso create per il personale ... 132
La lista delle tessere di accesso associate al personale ... 132
Il pulsante "Aggiungi tessera di accesso" ... 133
Il pulsante "Cancella tessera di accesso" ... 133
La creazione del duplicato di una tessera ... 133
Il pulsante "Torna alla lista Personale" ... 134
Il pulsante "Revoca Accessi" ... 135
Il pulsante "Blocco Accessi" ... 136
Il pulsante "Sblocco Accessi" ... 137
Area dei dettagli della tessera selezionata ... 138
Barra di stato della tessera ... 139
Accessi agli ambienti ... 139
Aggiungere ad una tessera i diritti di accesso ad un ambiente ... 139
Rimuovere da una tessera i diritti di accesso ad un ambiente ... 140
Aggiungere ad una tessera i diritti di accesso a tutti gli ambienti ... 140
Rimuovere da una tessera i diritti di accesso a tutti gli ambienti ... 141
Impostazione degli orari di accesso alle aree comuni ... 141
Tipo di tessera ... 141
Il pulsante "Scrivi Tessera" ... 142
Il Pulsante "Sostituisci Tessera" ... 144
La sezione Allarmi / Messaggi ... 148
Premessa ... *148*
La segnalazione degli Allarmi ... *148*
Premessa ... 148
La visualizzazione di una finestra pop-up di tipo "Alert" ... 149
L'evidenziazione del pulsante "Allarmi/Messaggi" ... 151
L'inserimento dell'evento di allarme nella lista degli allarmi attivi ... 151
Il cambio di stato della rappresentazione degli ambienti nella sezione "Supervisione" ... 152
La segnalazione degli allarmi nella vista riassuntiva ... 152
La segnalazione degli allarmi nella vista di dettaglio degli ambienti ... 153
La lista degli "Allarmi Attivi" ... *154*
Ordinamento della lista ... 155
Visualizzazione di dettaglio di un allarme attivo ... 155
Il pulsante "Dettaglio Allarme" ... 156
L'area di navigazione o di selezione delle sezioni del software Well-Contact Suite ... 157
La lista dell'"Archivio Allarmi" ... *158*
Ordinamento della lista ... 159
Visualizzazione di dettaglio di un allarme archiviato ... 159
Il pulsante "Dettaglio Allarme" ... 160
Il pulsante "Esporta Lista" ... 161
Il pulsante "Elimina Selezionati" ... 161
L'area di navigazione o di selezione delle sezioni del software Well-Contact Suite ... 162
La finestra di dettaglio dell'allarme ... *163*
La finestra di dettaglio di un allarme attivo ... 163
La finestra di dettaglio di una allarme archiviato ... 164
Uscita dal software: Logout ... 165
Uscire dal software Well-Contact Suite ... *166*
Cambiare Utente ... *166*
Uscire dalla finestra ... *166*

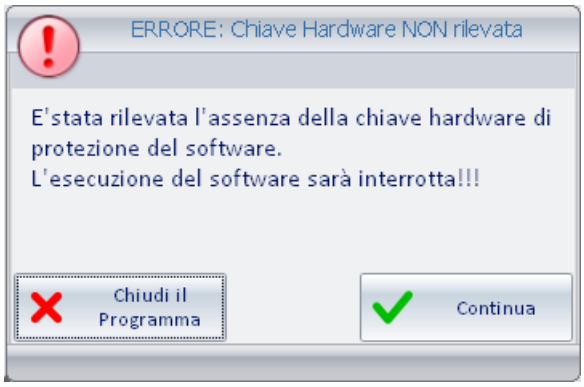
Avvio del software

Per avviare il software effettuare un doppio click con il tasto sinistro del mouse sull'icona del software Well-Contact Suite presente sul desktop di Windows.

In alternativa è possibile utilizzare il link all'applicativo software Well-Contact Suite, inserito nel menu programmi di Windows, come mostrato nella seguente figura.



NOTA: Per il funzionamento del software Well-Contact Suite è necessario che nel computer in cui è installato sia inserita la chiave hardware fornita con il software stesso.
Nel caso in cui il software Well-Contact Suite non rilevi la presenza di una chiave hardware compatibile con il software che si sta cercando di eseguire, comparirà una finestra di errore riportata di seguito.


ERRORE: Chiave Hardware NON rilevata
E'stata rilevata l'assenza della chiave hardware di protezione del software.
L'esecuzione del software sarà interrotta!!!
Chiudi il Programma
Continua

Assicurarsi di aver inserito correttamente la chiave hardware fornita con il software nel sistema in uso.
Premendo il pulsante "Chiudi il Programma" l'avvio del software sarà interrotto.
Premendo il pulsante "Continua" il software effettuerà nuovamente il controllo della presenza della chiave hardware.
Il pulsante "Continua" è quindi da utilizzare nel caso in cui si voglia far effettuare nuovamente al software il controllo della presenza della chiave hardware, dopo aver verificato la presenza ed il corretto inserimento della chiave stessa.

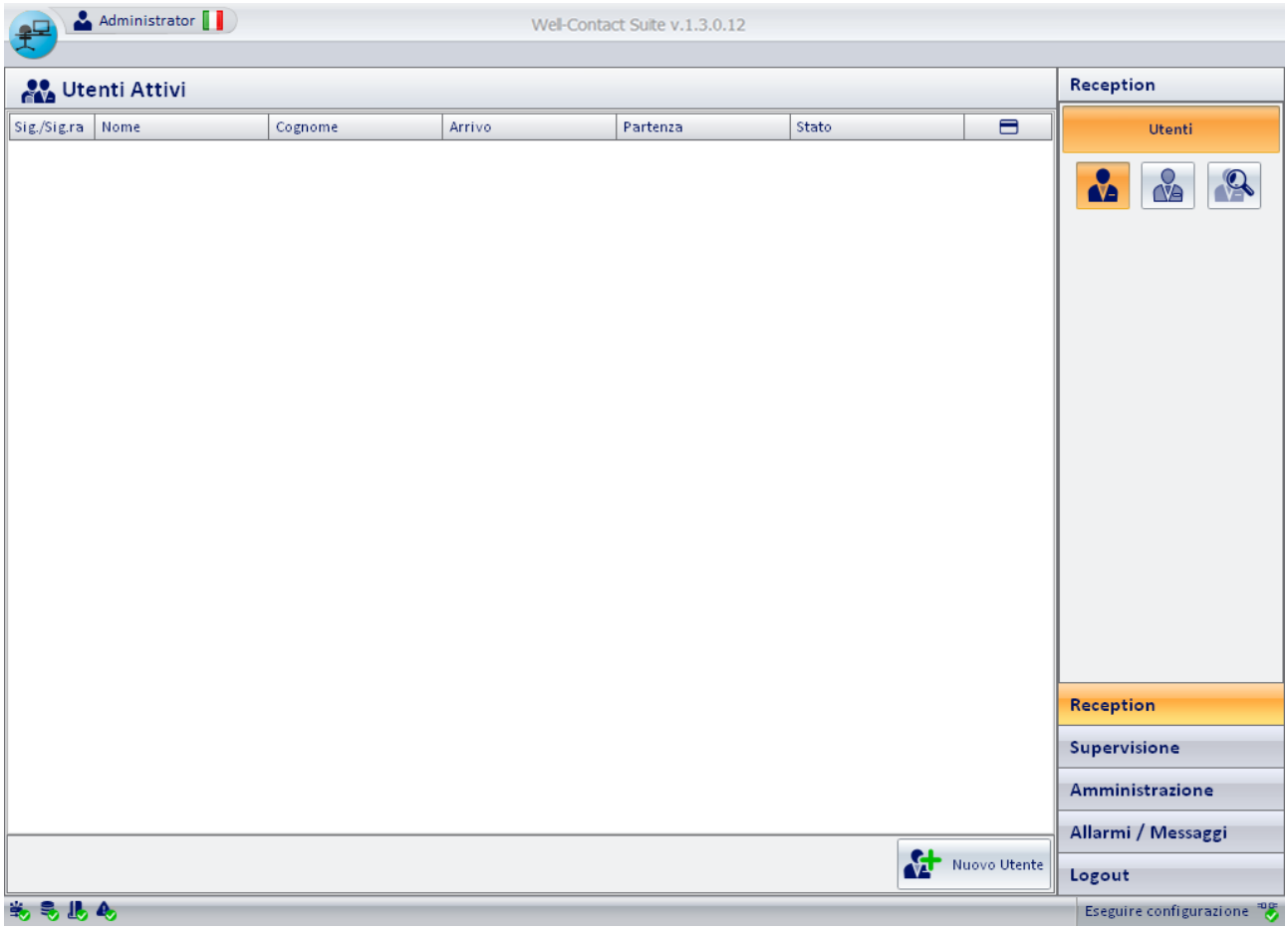
Nel caso in cui la chiave hardware sia inserita correttamente nel computer e sia compatibile con il software che si sta cercando di eseguire, comparirà la finestra d'inserimento dei dati di login dell'utente.

Per l'accesso al software Well-Contact Suite da parte di un utilizzatore è necessario che per esso venga preventivamente creato un ***utente***, da parte dell'amministratore del sistema. Ad ogni utente vengono assegnati due dati necessari per l'accesso al software (dati di login): *User* e *Password*.

Inserire i dati dell'utente (in mancanza di tali dati chiedere all'amministratore del sistema):

User: *username* [1]
Password: *password* [2]

Dopo aver inserito i dati dell'utente (user e password) premere il tasto "Login" per accedere al software Well-Contact Suite.
Premendo il pulsante "Esci" si chiude la finestra di login e il software Well-Contact Suite non sarà.
In seguito alla pressione del pulsante "Login", dopo qualche istante comparirà la finestra seguente:



[1]: È il nome utente che è stato creato dell'amministratore del sistema per consentire all'utente di utilizzare il software Well-Contact Suite. Si tenga presente che il campo "User" non è "case sensitive", ovvero non tiene conto di eventuali lettere maiuscole della stringa alfanumerica (Ciò è in accordo con il funzionamento di Windows).

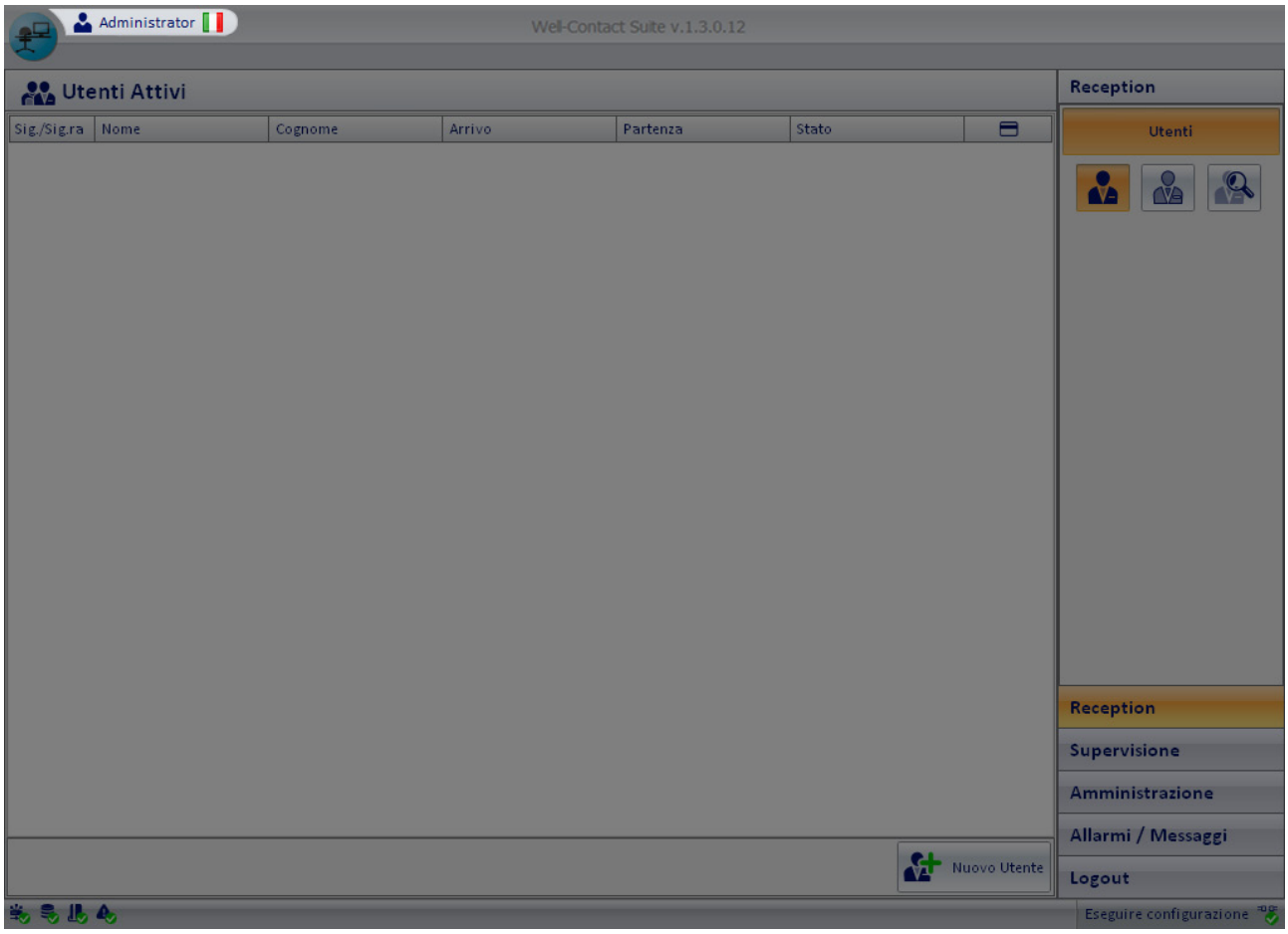
[2]: Per motivi di sicurezza i caratteri della password non sono visualizzati "in chiaro" ma sono sostituiti dal carattere '•'. Si tenga presente che il campo "Password" è "case sensitive", ovvero tiene conto delle lettere maiuscole della stringa alfanumerica (Ciò è in accordo con il funzionamento di Windows).

Impostazione lingua

Nel software Well-Contact Suite è possibile impostare la lingua utilizzata dal programma; ogni utente può impostare la lingua indipendentemente dagli altri utenti che utilizzano il software.

Dopo il login WCS caricherà la lingua precedentemente impostata dall'utente.

Per scegliere quale lingua utilizzare, si clicca sulla bandierina presente vicino al nome dell'utente in alto a sinistra



Cliccando su di essa, apparirà questo menù di scelta

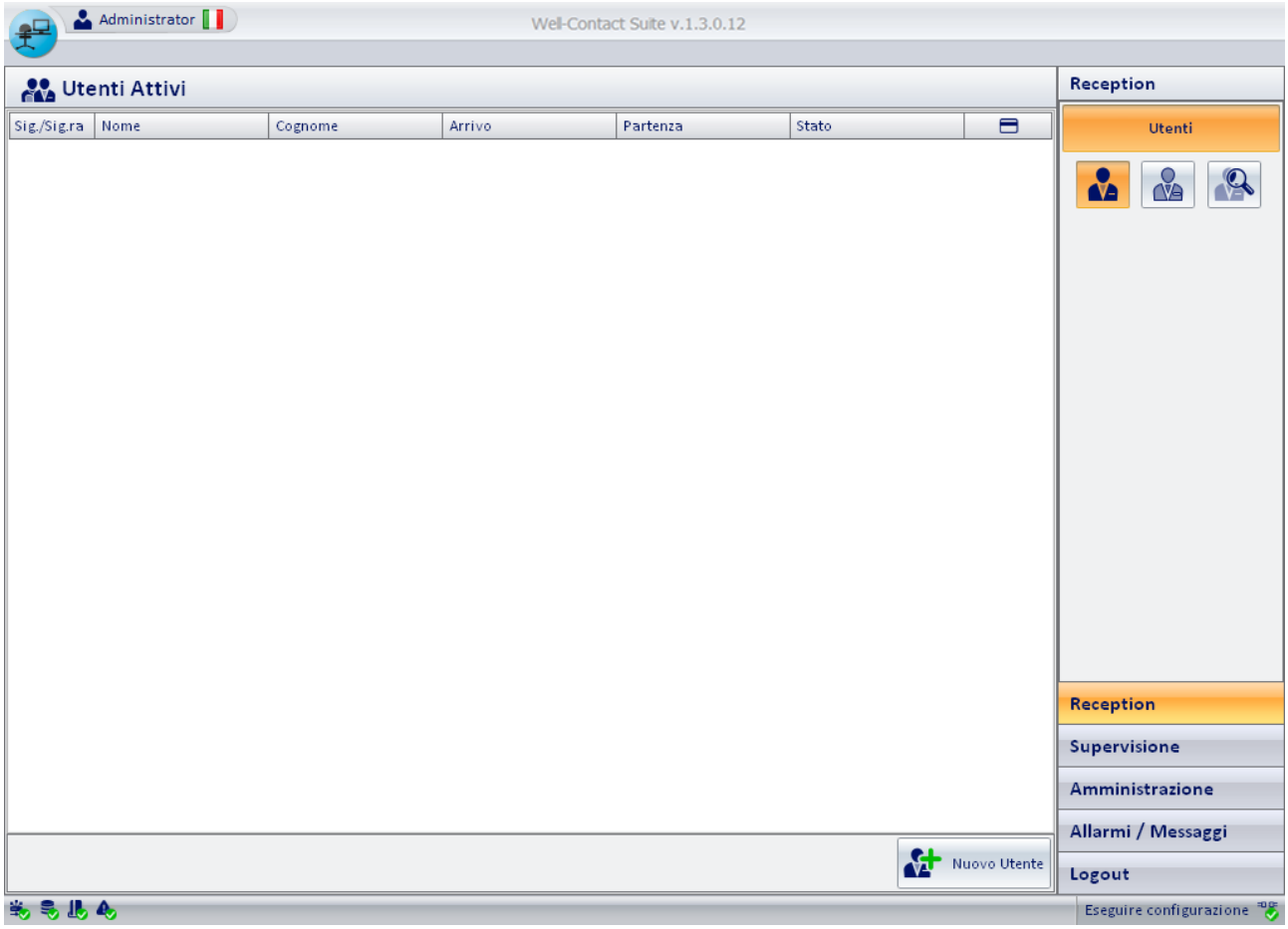
Premendo il tasto "Annulla", la lingua impostata rimarrà quella corrente. Se invece si vuole modificare la lingua del software Well-Contact Suite, basterà cliccare vicino al nome della lingua desiderata e premere il tasto "Conferma". Il cambio può essere fatto da qualsiasi schermata, e verrà effettuato in tempo reale.

NOTA BENE: Il Software Well-Contact Suite utilizza delle schermate in comune con il sistema operativo Microsoft Windows; queste schermate saranno legate alla lingua installata per il sistema operativo, indipendentemente dalla lingua impostata in WCS.

L'interfaccia utente

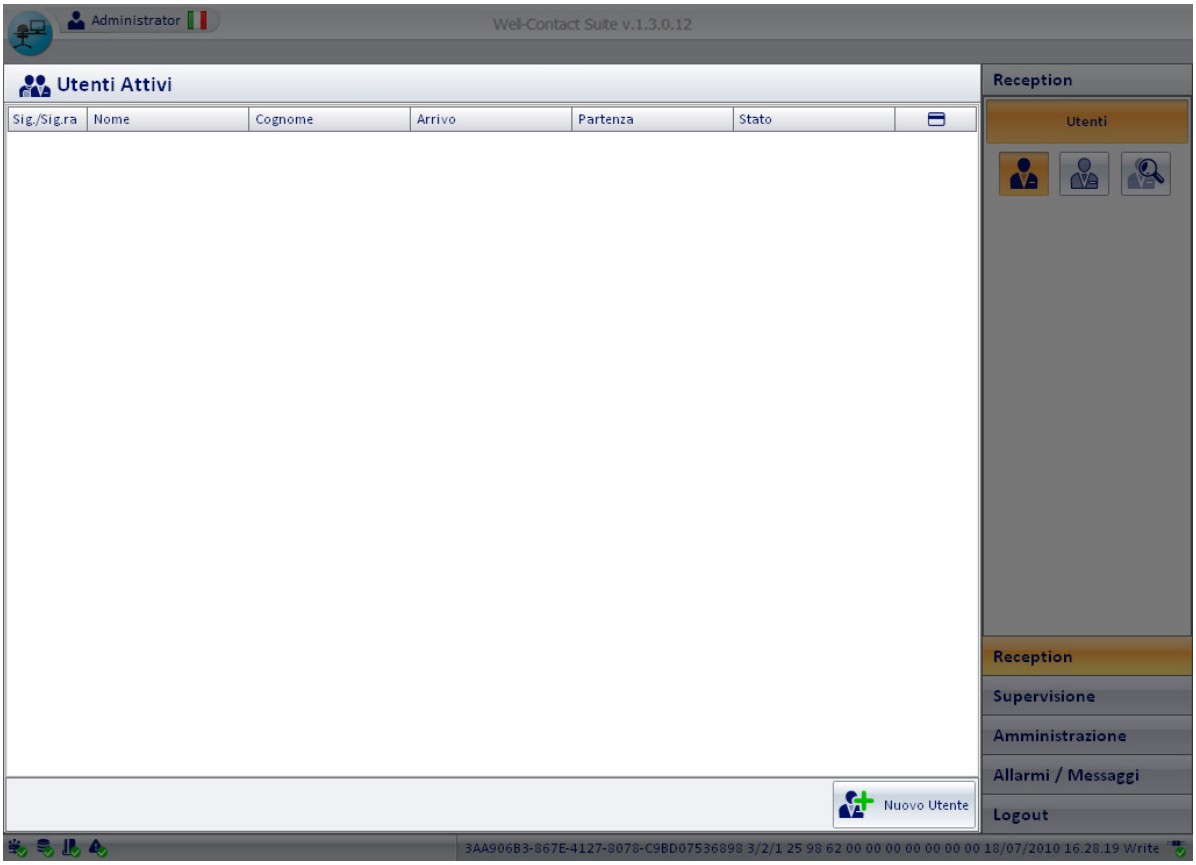
Premessa

Il software Well-Contact Suite, dopo l'avvio, si presenta come mostrato nella seguente figura.

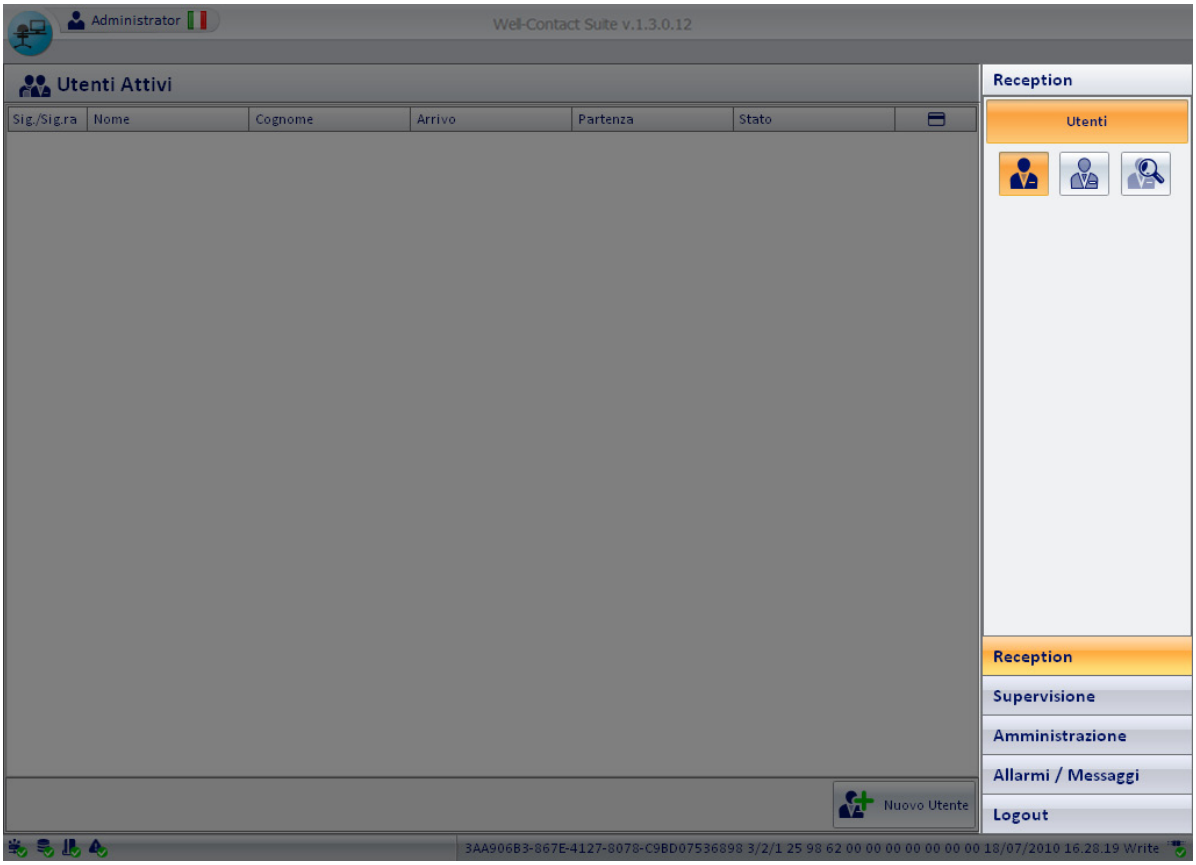


L'interfaccia utente del software Well-Contact Suite è caratterizzata dalle seguenti aree:

1. ***Area di lavoro.***
   È l'area utilizzata per l'espletamento della funzione specifica del software Well-Contact Suite.



2. ***Area di scelta della funzionalità del software.***
È l'area attraverso cui è possibile selezionare e conseguentemente accedere alle diverse sezioni funzionali del software Well-Contact suite.
Tale area è comune a tutte le finestre "d'uso" del software, tranne che nella finestra di "Configurazione ETS".
In qualsiasi momento (tranne durante l'utilizzo della finestra di "Configurazione ETS") è possibile conoscere la sezione e la relativa sottosezione del software Well-Contact Suite in cui ci si trova.
È suddivisa a sua volta nelle seguenti aree (superiore ed inferiore):



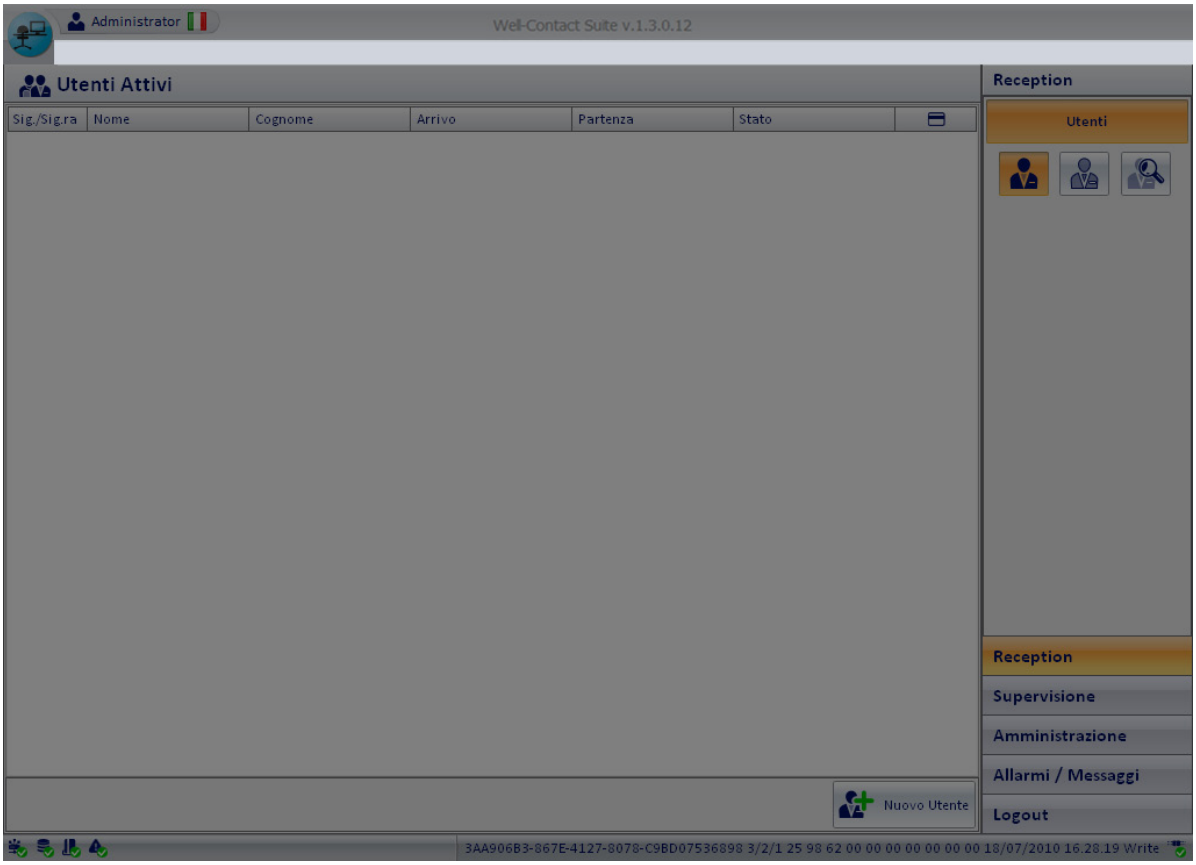
a. ***Area di selezione delle sezioni del software Well-Contact Suite.***
È rappresentata dalla parte inferiore dell'area delle funzionalità, e contiene i pulsanti che attivano le relative sezioni del software Well-Contact Suite: Reception, Supervisione, Amministrazione, Allarmi/Messaggi.
Nella parte inferiore dell'area è presente il pulsante per l'uscita dal software (o disconnessione dell'utente corrente per l'accesso di un altro utente): pulsante "Logout".

b. ***Area di selezione della sottosezione della sezione corrente del software.***
È rappresentata dall'area superiore dell'area di selezione delle funzionalità. Consente di accedere alle sottosezioni delle sezioni funzionali del software Well-Contact Suite.
Segue l'elenco delle sottosezioni relative alle sezioni funzionali del software Well-Contact Suite, che saranno descritte nel dettaglio nei seguenti capitoli.

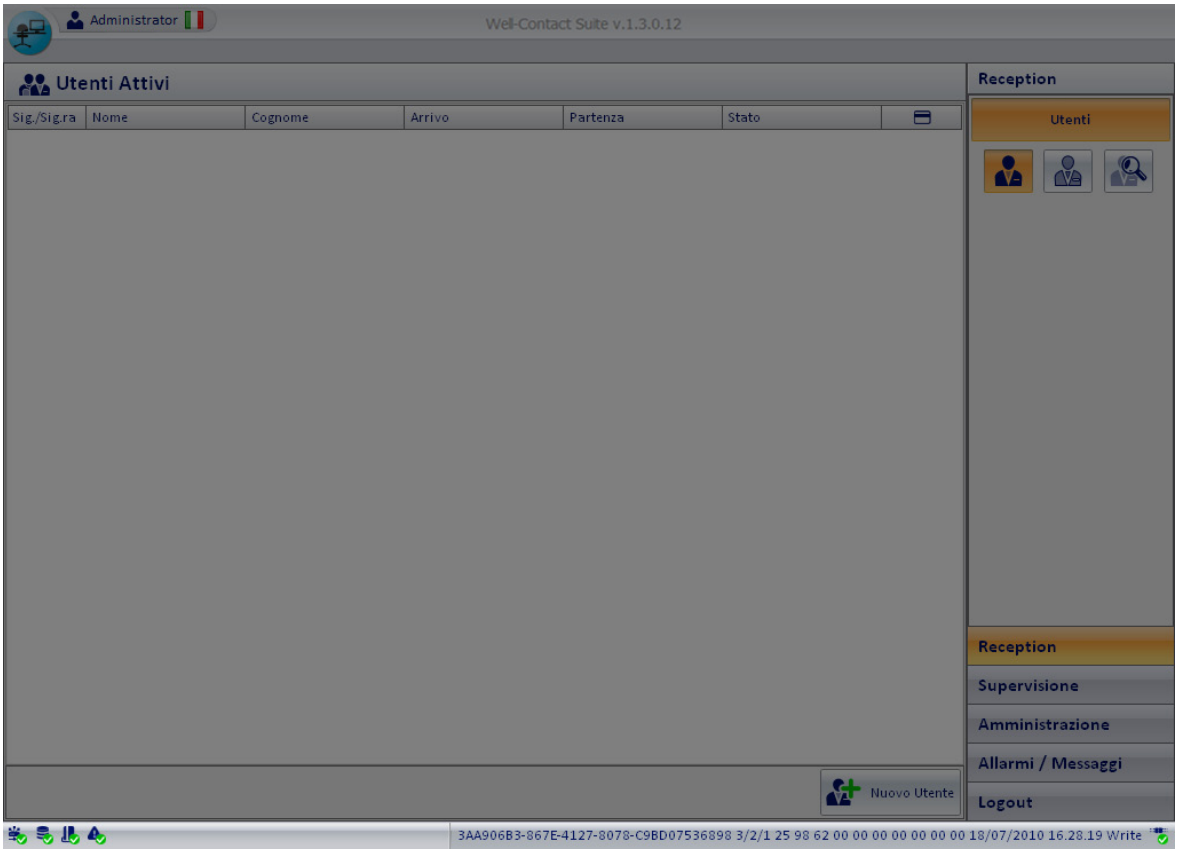
- Sezione Reception: Prenotazioni, Utenti, Lista Card.
- Sezione Supervisione: Gestione Zone, ListaEventi.
- Sezione Amministrazione: Personale.
- Sezione Allarmi/Messaggi.

3. ***Area di impostazioni degli eventuali parametri di visualizzazione.***
Tale area è utilizzata in alcune sezioni del software per impostare determinati parametri di visualizzazione dei dati presentati nell'area di lavoro.

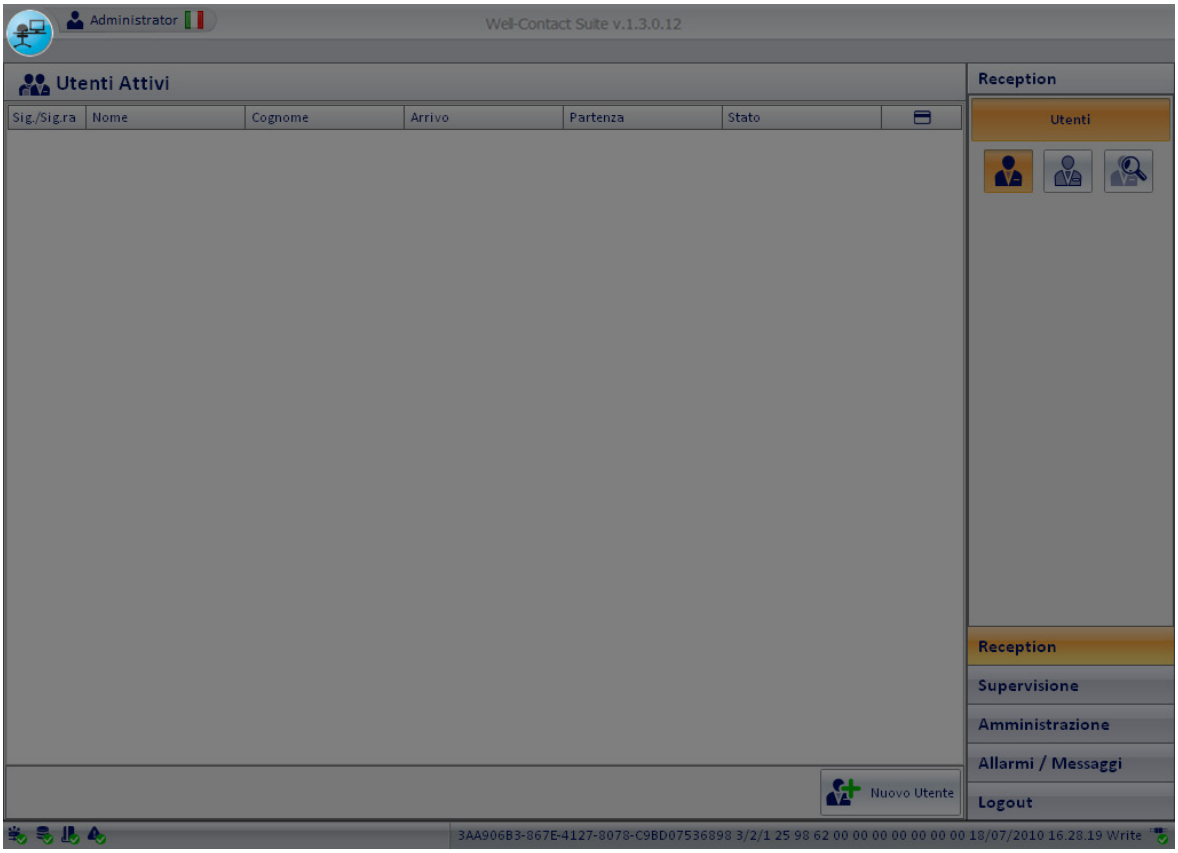
[3]: Tale sezione non possiede sottosezioni.



4. ***Area di visualizzazione dello stato di funzionamento dei componenti del software.***
È costituita dalla barra inferiore della finestra del programma e contiene gli indicatori di stato (indicatori e campi di testo) dei componenti del software Well-Contact Suite.
È una parte molto importante dell'interfaccia utente e da essa è possibile individuare immediatamente lo stato di funzionamento del software e rappresenta uno degli strumenti diagnostici del software Well-Contact Suite.



5. ***Icona per l'attivazione del menu di configurazione.***
Premendo con il tasto sinistro del mouse in corrispondenza dell'icona visualizzata in figura e situata nella parte superiore sinistra della finestra del software Well-Contact Suite, è possibile accedere al menu di configurazione e utilità.



L'area di visualizzazione dello stato di funzionamento dei componenti del software

Come accennato in precedenza, l'area inferiore della finestra del software Well-Contact Suite contiene tutti gli indicatori dello stato di funzionamento del software stesso.
In seguito a tale area si farà riferimento utilizzando il nome "barra di stato" (del software).
La barra di stato del software non modifica è visibile in tutte le sezioni di funzionalità del software tranne durante la procedura di "Configurazione ETS".

Nella barra di stato, partendo dalla parte sinistra, sono presenti i seguenti indicatori:

- **Indicatore di stato della comunicazione tra la parte del software che gestisce l'interfaccia utente e la parte che si occupa della gestione dei servizi.**
  Tale indicatore può assumere i seguenti stati:

Icona	Stato	Descrizione
	Connessione OK	La comunicazione tra la parte "server" e la parte "client" sta avvenendo in modo corretto.
	Problemi di Connessione	Problemi di comunicazione tra la parte "server" e la parte "client".

- **Indicatore di stato della comunicazione con il database**.
  Tale indicatore può assumere i seguenti stati:

Icona	Stato	Descrizione
	Connessione OK	La comunicazione con il database sta avvenendo in modo corretto.
	Problemi di Connessione	Problemi di comunicazione con il database.

- **Indicatore di stato della funzionalità di scrittura delle tessere di accesso**.
  Tale indicatore può assumere i seguenti stati:

Icona	Stato	Descrizione
	Funzionalità scrittura tessere OK	La gestione del programmatore di tessere sta avvenendo in modo corretto.
	Funzionalità scrittura tessere parziale	Il software comunica con i moduli software che gestiscono il programmatore ma questi non comunicano con il programmatore.
	Funzionalità scrittura tessere non attiva	La gestione del programmatore di tessere non è attiva.

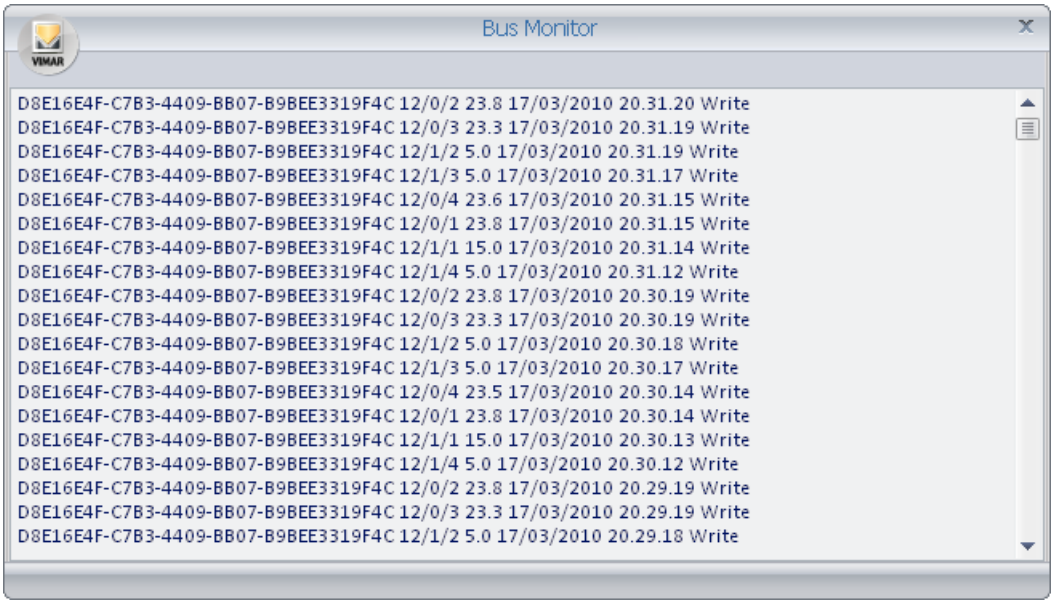
- **Indicatore di stato della comunicazione tra la parte del software che gestisce l'interfaccia utente e la parte che si occupa della gestione degli allarmi.**
  Tale indicatore può assumere i seguenti valori:

Icona	Stato	Descrizione
	Connessione OK	La comunicazione con il servizio che si occupa della gestione degli allarmi sta avvenendo in modo corretto.
	Problemi di Connessione	Problemi di comunicazione con il servizio che si occupa della gestione degli allarmi.

- **Visualizzazione dell'ultimo telegramma ricevuto, proveniente dal bus KNX**.

Tramite questo indicatore è possibile vedere il contenuto dell'ultimo telegramma proveniente dal bus KNX e ricevuto dal software Well-Contact Suite.

Tale visualizzazione è opzionale e può essere attivata o disattivata dal menu configurazioni se si dispone dei privilegi richiesti per accedere a tale sezione del menu di configurazione (Configurazioni -> Configurazione Settaggi Generali; tab "Generale"; campo "Visualizza i telegrammi BUS sulla Barra di Stato").
Tale funzione è utile soprattutto durante le fasi d'installazione e configurazione del sistema, per verificare l'effettiva ricezione dei telegrammi provenienti dal bus KNX.
Premendo il pulsante sinistro del mouse sull'area di visualizzazione dell'ultimo telegramma ricevuto dal software, compare una finestra con una lista che rappresenta lo storico di ricezione dei telegrammi provenienti dal bus e ricevuti dal software Well-Contact Suite (per accedere a tale lista è necessario che sia abilitata la visualizzazione dell'ultimo telegramma ricevuto, proveniente dal bus KNX).
Nella seguente figura è mostrata la lista del "Bus Monitor".



- **Indicatore di stato della comunicazione con bus KNX**.
  Tale indicatore può assumere i seguenti stati:

Icona	Stato	Descrizione
	Connessione OK	La comunicazione tra il software Well-Contact Suite e il bus KNX sta avvenendo in modo corretto.
	Connessione in corso	Il software Well-Contact Suite sta tentando di collegarsi all'interfaccia (hardware) con il bus KNX.
	Problemi di Connessione	Ci sono problemi di comunicazione tra il software Well-Contact Suite e il bus KNX.

La sezione Reception

Premessa

La sezione Reception del software Well-Contact Suite permette la gestione delle seguenti operazioni:

- Gestione dati degli utenti: inserimento e modifica dei dati anagrafici degli utenti. Tale gestione è effettuabile attraverso la sottosezione “Utenti” della sezione “Reception” del software Well-Contact Suite.
- Gestione delle tessere del sistema di controllo accessi (per gli utenti): creazione, programmazione, attivazione, eliminazione. Tale gestione è effettuabile attraverso la sottosezione “Utenti” della sezione “Reception” del software Well-Contact Suite.
  Nota: la gestione delle tessere del personale è effettuato nella sezione “Amministrazione”.

La gestione delle tessere di accesso del sistema Well-Contact.

Premessa

La parte del sistema Well-Contact che si occupa del controllo accessi è costituita dai lettori a transponder (quelli esterni e quelli interni a tasca), dal programmatore di tessere e dalle tessere stesse.
L’accesso ad un ambiente è concesso solo dopo il riconoscimento, da parte del lettore a trasponder che sovraintende quella zona, di una tessera valida, ovvero una tessera i cui dati (tipo di accesso e periodo di accesso) coincidano con quelli in possesso dal lettore stesso.

La creazione di una tessera di accesso

Dal punto di vista della gestione del sistema di automazione Well-Contact, con particolare riferimento alla gestione del controllo degli accessi, per creare una tessera valida che consente di accedere ad una zona dotata di un lettore a transponder del sistema Well-Contact, è necessario che siano completati i seguenti passi:

1. ***Creazione logica della tessera di accesso.*** Attraverso questa procedura, vengono creati tutti i dati di accessi che devono essere associati alla specifica tessera.
   I dati che devono essere definiti sono riassunti dalla seguente lista:

   a. Tipo di accesso da associare alla tessera: accesso di un utente, accesso di un componente del personale (personale di servizio, personale addetto alla manutenzione, personale medico…)

   b. Ambienti a cui la tessera deve dare diritto di accesso. È costituita dalla lista degli ambienti a cui la tessera deve consentire l’accesso.

   c. Periodo di accesso. Rappresenta il periodo di validità della tessera.

2. ***Programmazione della tessera.*** Questa procedura, effettuata dal software Well-Contact Suite tramite il programmatore di tessere del sistema Well-Contact, scrive sulla tessera i dati relativi ai diritti di accesso definiti nella precedente operazione di “Creazione logica della tessera di accesso”.
   Alla conclusione di questa procedura i dati di accesso sono stati trasferiti sulla tessera ma la tessera non è ancora “attiva”, ovvero la tessera programmata non consente ancora di accedere alle zone definite durante la “Creazione logica della tessera”.

3. ***Attivazione della tessera.*** Questa procedura consente di rendere effettiva la validità della tessera. È realizzata dal software Well-Contact Suite e non necessita di operazioni di scrittura sulla tessera relativa.
   Solo dopo che è stata conclusa con successo questa operazione la tessera creata consente di accedere alla zone desiderate.

   Nota: Le fasi 2 e 3, nel software Well-Contact Suite Office sono effettuate in sequenza, in modo automatico, con l’avvio delle procedure di scrittura e sostituzione delle tessere.

La revoca della validità di una tessera di accesso

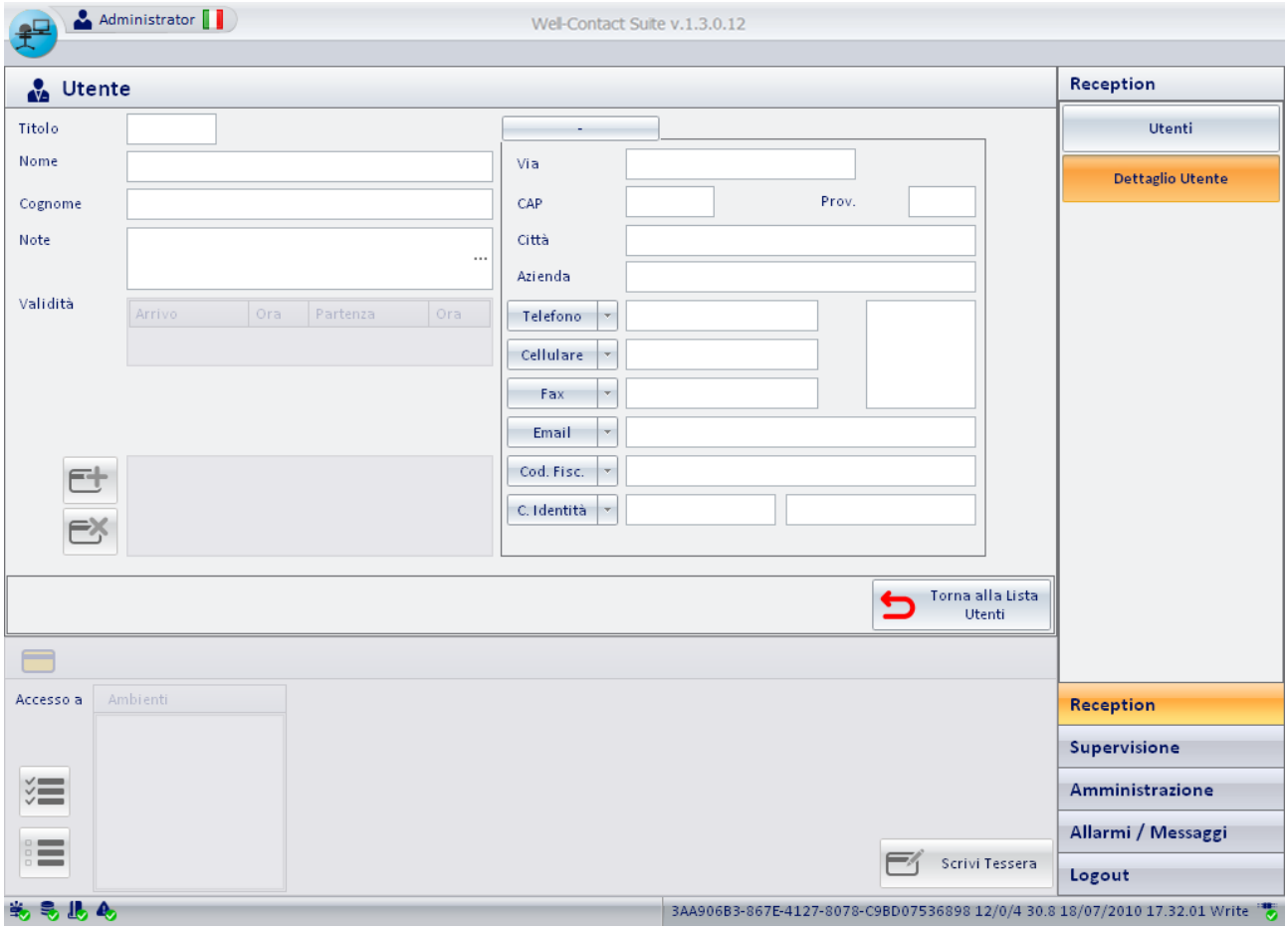
È possibile revocare in qualsiasi momento i diritti di accesso di una tessera. Contale operazione vengono tolti i diritti di accesso di quella tessera agli ambienti desiderati (e quindi ai lettori a transponder che ne controllano l’accesso).
Per revocare i diritti di accesso ad una tessera non è necessario riprogrammare fisicamente la tessera, quindi anche non essendo fisicamente in possesso della tessera è possibile revocarne i diritti di accesso.
Tale operazione è svolta attraverso il software Well-Contact Suite.

La finestra “Dettaglio Utente”

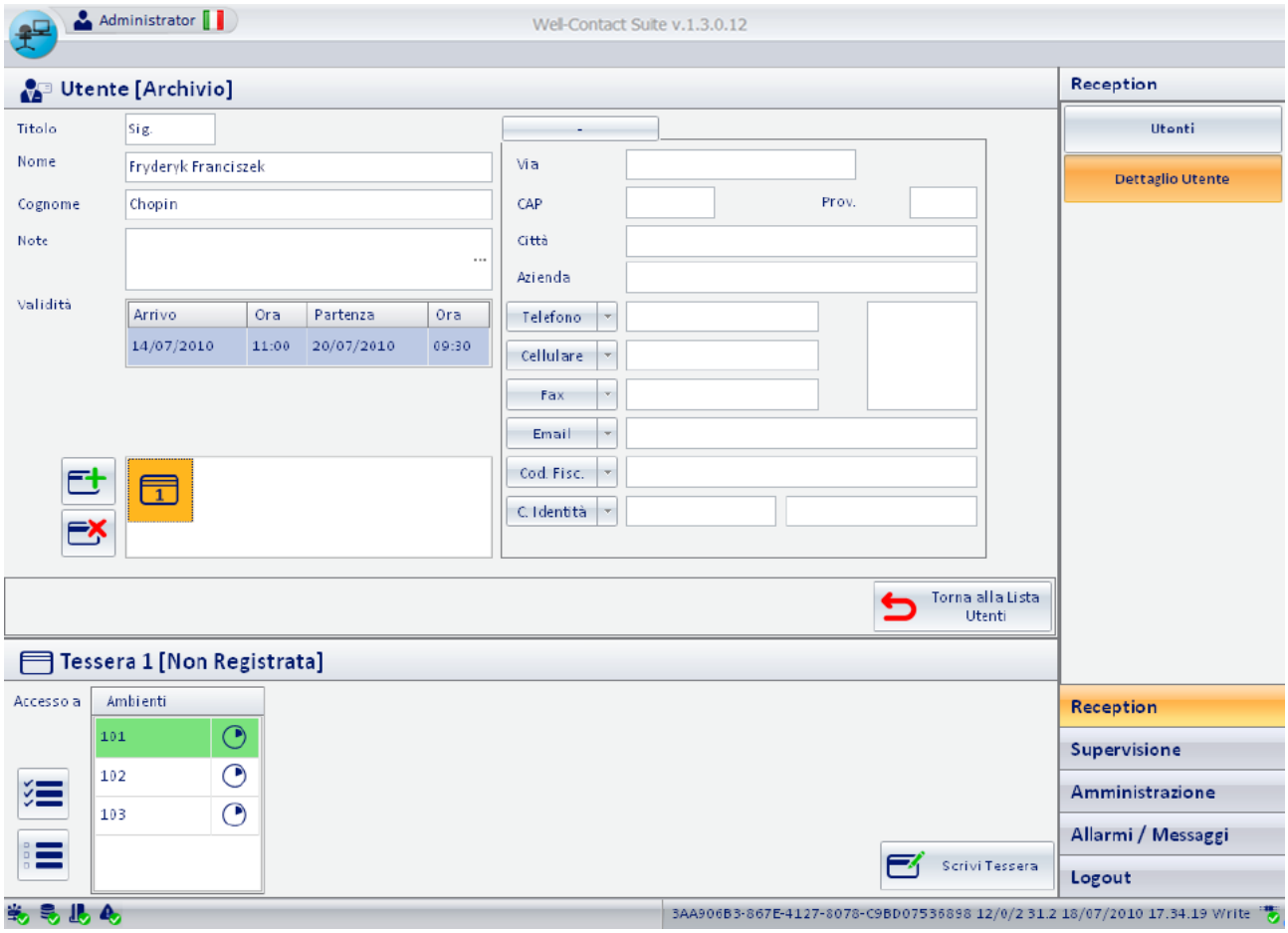
Alla finestra “Dettaglio utente” si può accedere in differenti modi:

- Selezionando (click con il tasto sinistro del mouse oppure tocco su touch screen) la riga corrispondente all’utente desiderato nella lista utenti della sottosezione “Utenti”.
- Premendo il pulsante “Nuovo Utente” nella sottosezione “Utenti”.
- Inserendo nel programmatore una tessera precedentemente creata e associata ad un utente.

La finestra “Dettaglio utente” si presenta come mostrato nella seguente figura (nel caso di creazione di un nuovo utente o se si sta creando una nuova prenotazione).



Dopo aver inserito i dati di un utente e delle relative tessere di accesso, la finestra assume un aspetto simile a quello mostrato dalla seguente figura.

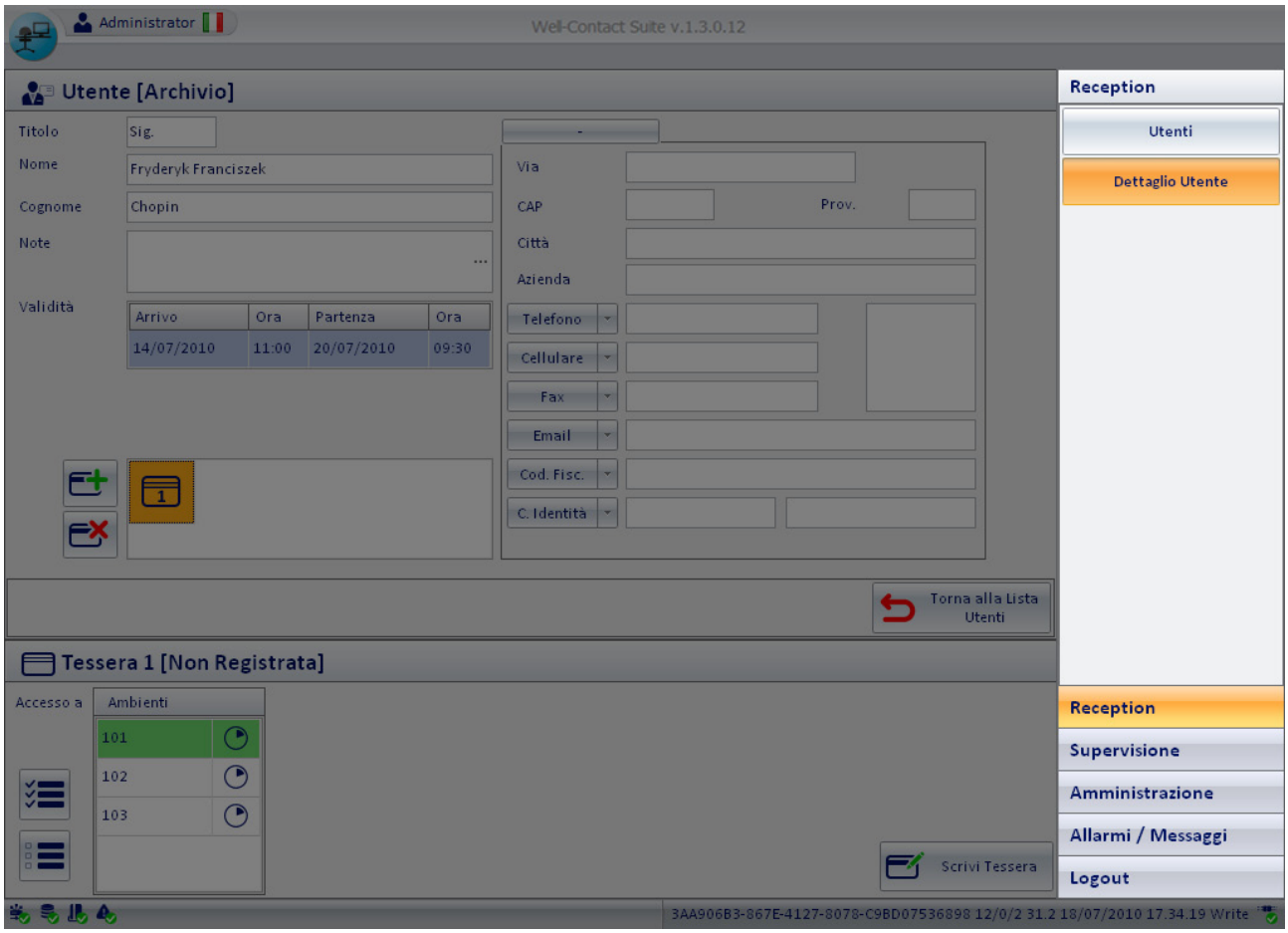


La finestra “Dettaglio Utente” è suddivisa dalle seguenti aree:

- Area di “navigazione” o di selezione delle sezioni del software Well-Contact Suite.
- Area dei dati dell’utente/periodo validità accessi: Dati anagrafici dell’utente, periodo di validità delle tessere, elenco delle tessere di accesso create per l’utente.
- Area dei dettagli della tessera selezionata.
- Icona per l’attivazione del menu di configurazione.

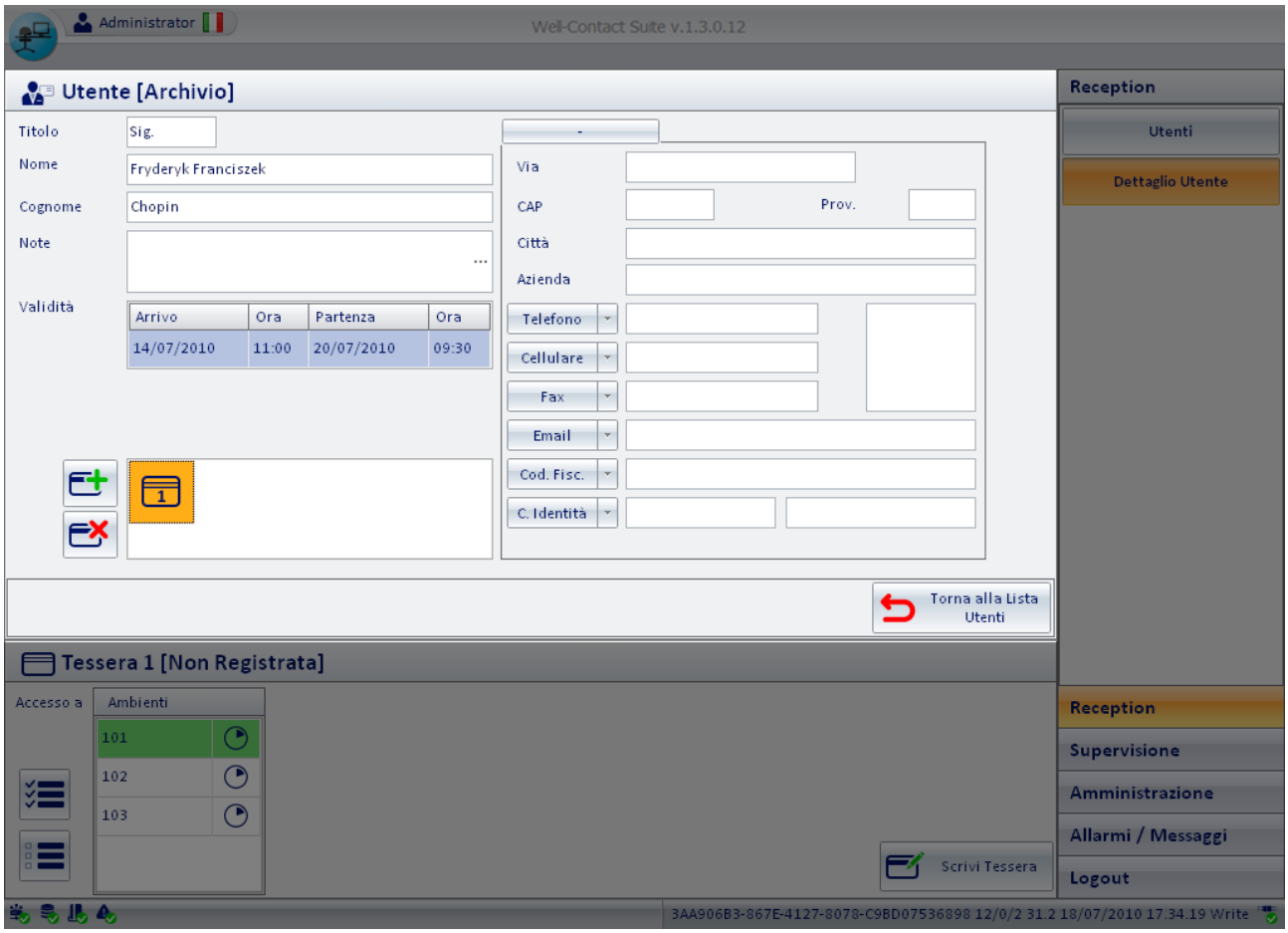
Nei capitoli seguenti sono descritte in dettaglio le suddette aree.

Area di “navigazione” o di selezione delle sezioni del software Well-Contact Suite



Tale area contiene i pulsanti attraverso cui è possibile accedere alle diverse sezioni e alle relative sottosezioni del software Well-Contact Suite.
In qualsiasi momento (tranne durante l’utilizzo della finestra di “Configurazione ETS”) è possibile conoscere la sezione e la relativa sottosezione del software Well-Contact Suite in cui ci si trova.
È un’area che compare in tutte le finestre “d’uso” del software, tranne che nella finestra di “Configurazione ETS”.
Nella parte inferiore di tale area sono presenti i pulsanti che permettono di passare alle altre sezioni del software Well-Contact Suite: Reception, Supervisione, Amministrazione, Allarmi/Messaggi, Logout.
Nella parte superiore di tale area sono presenti i pulsanti che permettono di accedere alle sottosezioni della sezione attualmente selezionata.
Quando è attiva la finestra del “Dettaglio Utente”, nella parte riservata alla selezione delle sottosezioni della sezione Reception, compare anche il pulsante “Dettaglio Utente”, per evidenziare la sottosezione attiva.

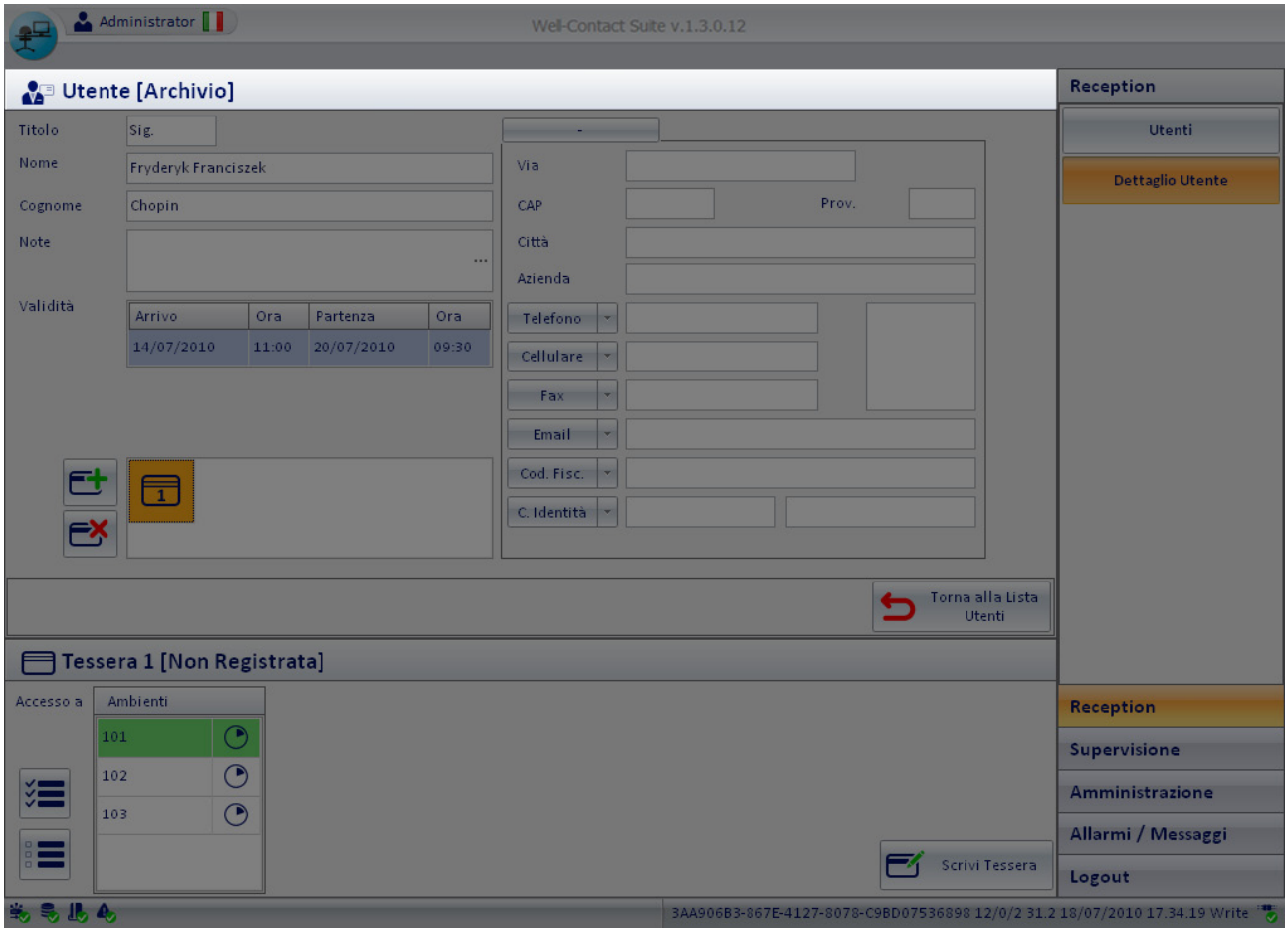
Area dei dati dell'utente/validità accessi



In quest'area sono presenti i dati relativi all'utente, al periodo di validità delle tessere di accesso e alle tessere associate, raggruppati in quattro sottoaree:

- Stato dell'utente
- Dati anagrafici dell'utente.
- Periodo di validità delle tessere di accesso associate all'utente.
- Lista delle tessere di accesso create per l'utente.
- Stato dell'utente

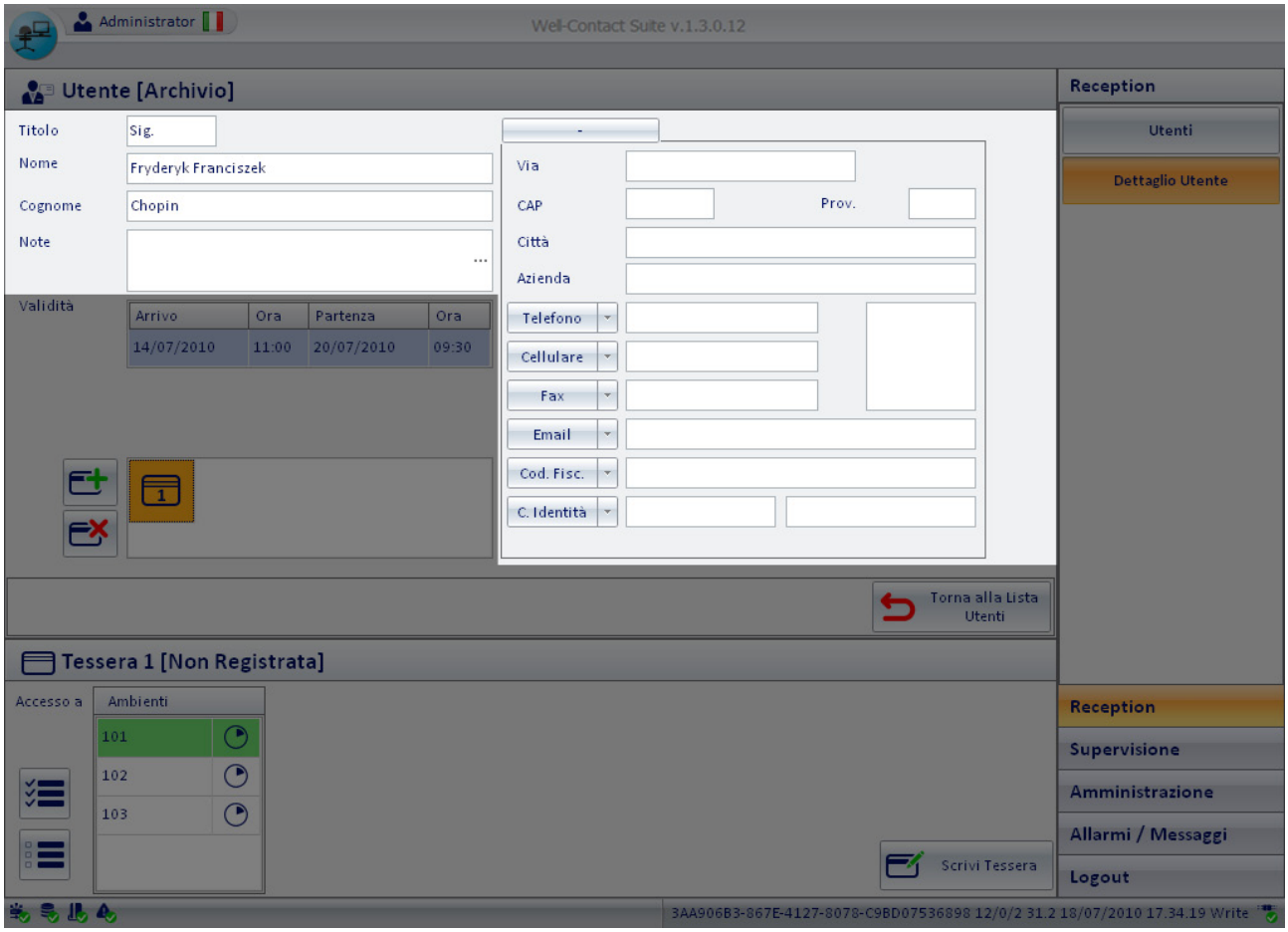
Stato dell'utente (sezione Dettaglio Utente e validità accessi)



In questa area è visualizzato lo stato dell'utente, nei confronti della validità degli accessi a lui concessi.
L'utente, può assumere uno degli stati riportati nella seguente tabella:

Stato dell'utente	Simbolo grafico	Descrizione
Attivo		I dati dell'utente sono stati inseriti nel database. Per l'utente è stata creata una tessera di accesso (una o più tessere di accesso). È un utente che attualmente ha almeno una tessera di accesso attiva.
Bloccato		All'utente sono stati revocati tutti i diritti di accesso conferiti durante la procedura di creazione delle tessere. Le tessere dell'utente non sono state cancellate ma sono solo revocate (È possibile riabilitare la funzionalità delle tessere con l'operazione di "sblocco").
Archivio		I dati del utente sono inseriti nel database, e al momento: • Non risultano tessere di attive a suo nome. • Il utente non risulta in stato di Overtime. È tipicamente la condizione di un utente che ha avuto almeno una tessera attiva e successivamente è stata completata la procedura di Revoca accessi.

Dati anagrafici del utente

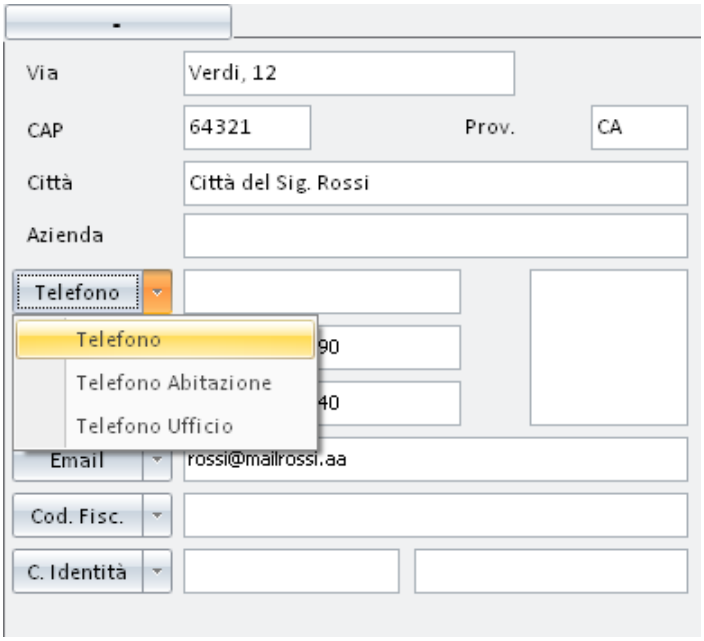


In figura è visualizzata l'area della finestra riservata per l'inserimento dei dati anagrafici dell'utente. Tale area è a sua volta suddivisa in due parti:

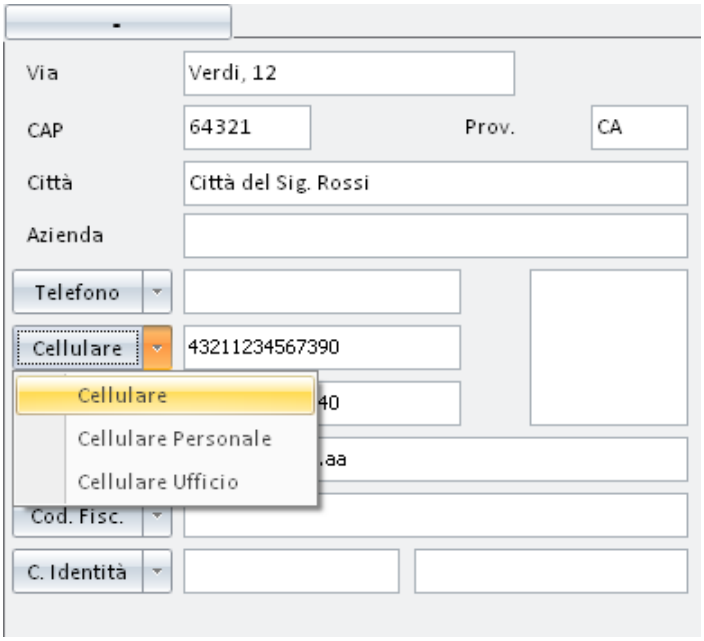
- ***Area dei dati "principali" dell'utente***.
  In essa si trovano i seguenti campi:
  - **Cognome**
  - **Nome**
  - **Titolo**
  - **Note**

    IMPORTANTE: Per poter inserire una prenotazione è obbligatoria la compilazione del campo "Cognome".
- ***Area dei dati "estesi" dell'utente***.
  In essa si trovano i seguenti campi:
  - **Via**
  - **CAP**
  - **Prov.** (Provincia)
  - **Città**
  - **Azienda**

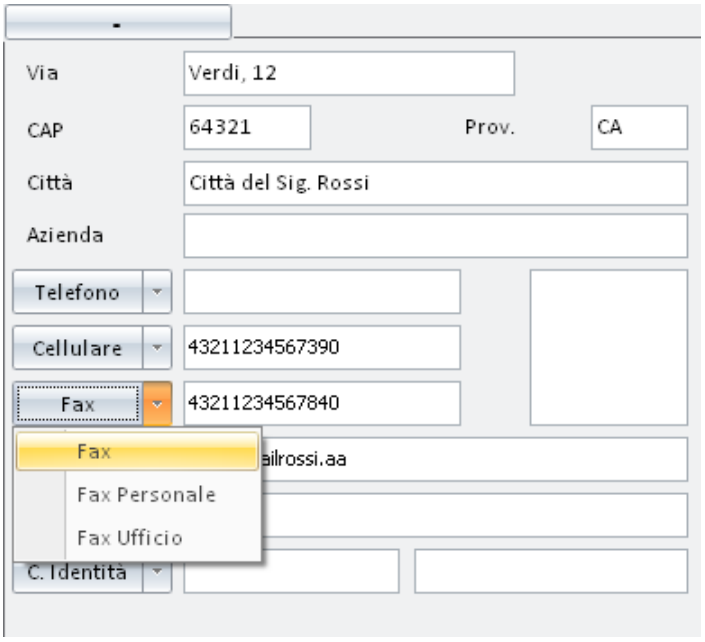
- **Telefono**
  È possibile impostare fino a un massimo di tre numeri di telefono, selezionabili tramite il menu a tendina mostrato nella seguente figura.



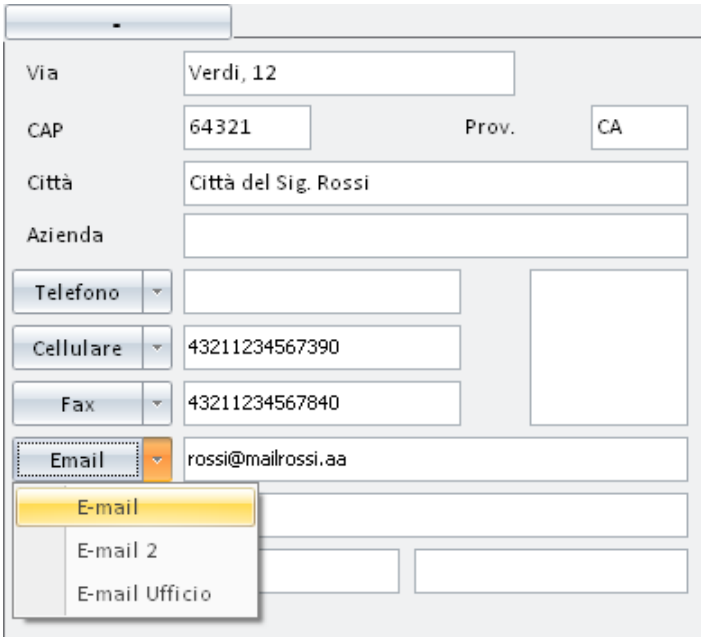
- **Cellulare**
  È possibile impostare fino a un massimo di tre numeri di cellulare, selezionabili tramite il menu a tendina mostrato nella seguente figura.



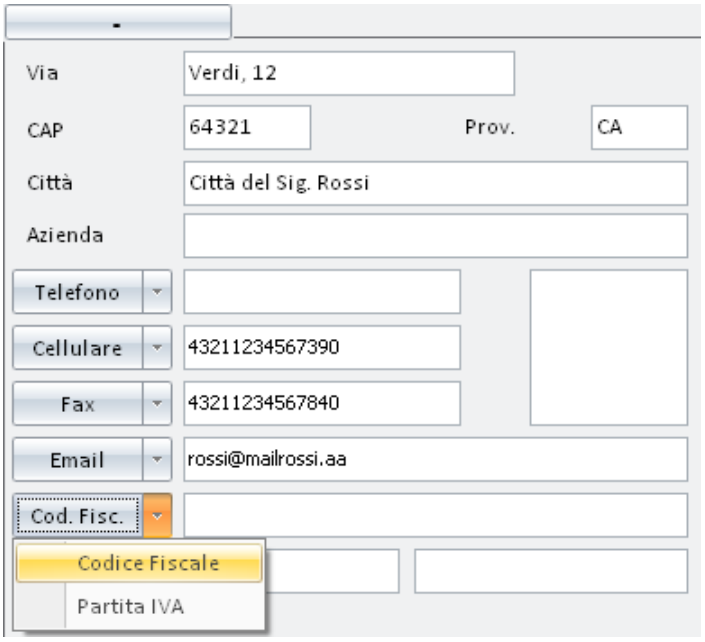
- **Fax**
  È possibile impostare fino a un massimo di tre numeri di fax, selezionabili tramite il menu a tendina mostrato nella seguente figura.



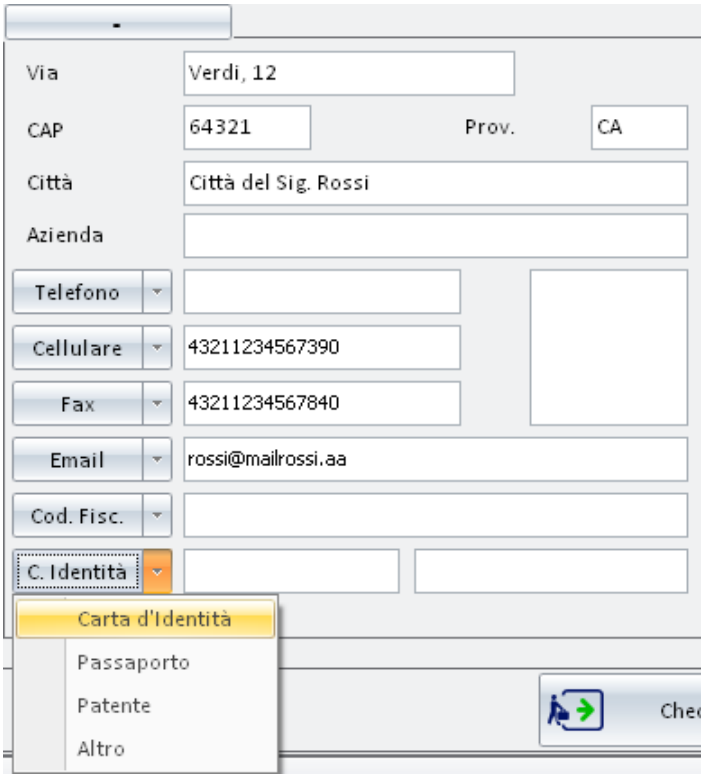
- **Email**
  È possibile impostare fino a un massimo di tre indirizzi e-mail, selezionabili tramite il menu a tendina mostrato nella seguente figura.



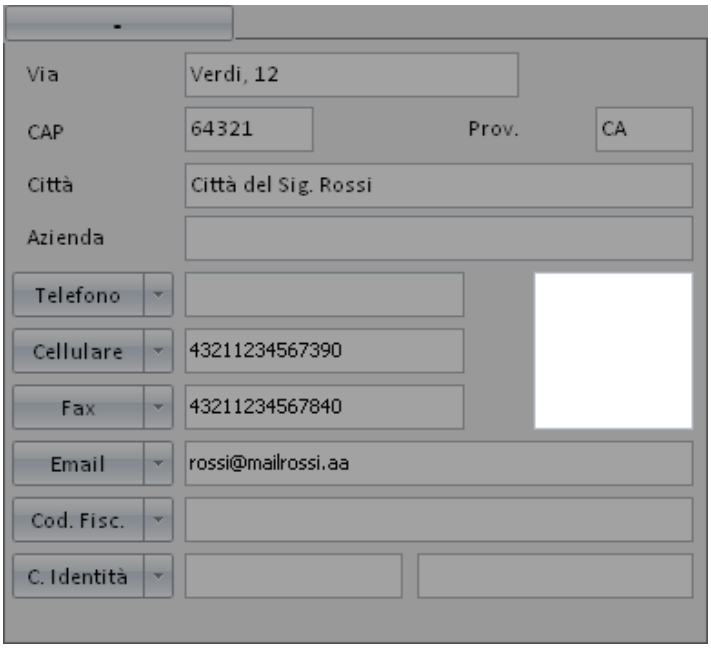
- **Cod. Fisc.**
  È possibile impostare sia il Codice Fiscale che la Partita IVA, selezionabili tramite il menu a tendina mostrato nella seguente figura.



- **C. Identità**
  È possibile impostare i dati della Carta d'Identità, del Passaporto, della Patente o di un qualsiasi altro documento di identità, selezionabili tramite il menu a tendina mostrato nella seguente figura.

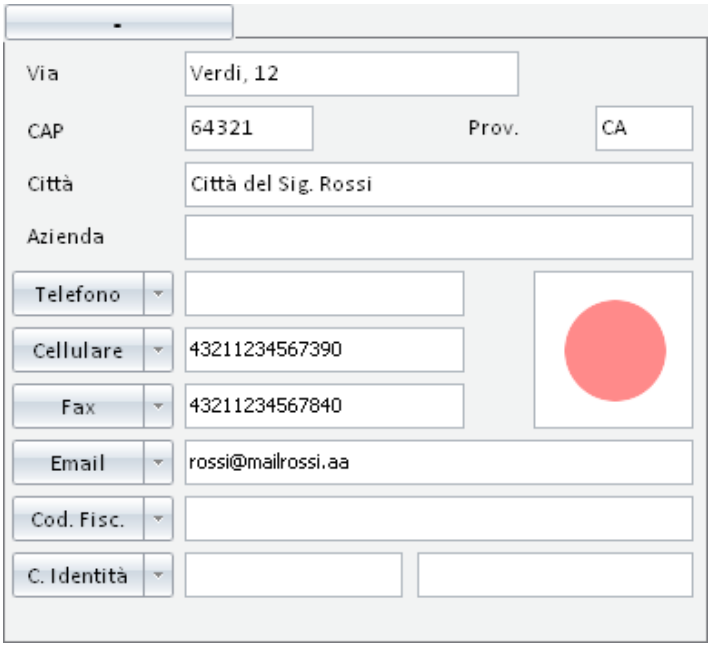


- **Foto**
  È possibile inserire una foto del utente che sarà visualizzata nello spazio evidenziato nella seguente figura.

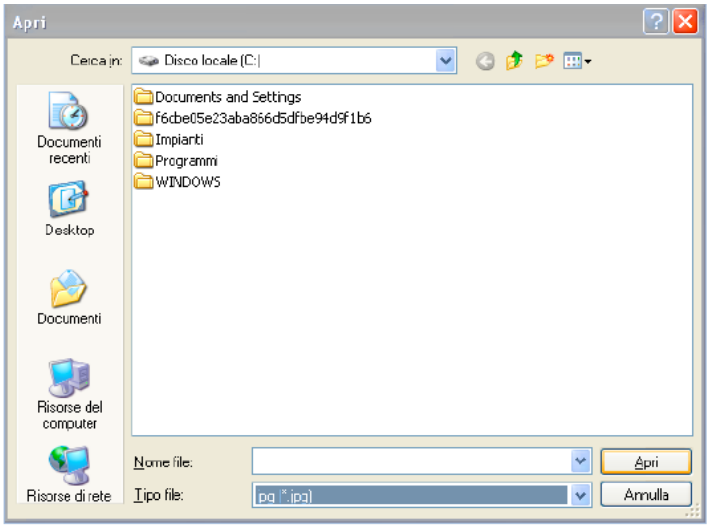


Per inserire un'immagine nell'area suddetta procedere come segue:

- Premere (un click con il tasto sinistro del mouse) nell'area della foto, come evidenziato nella seguente figura.

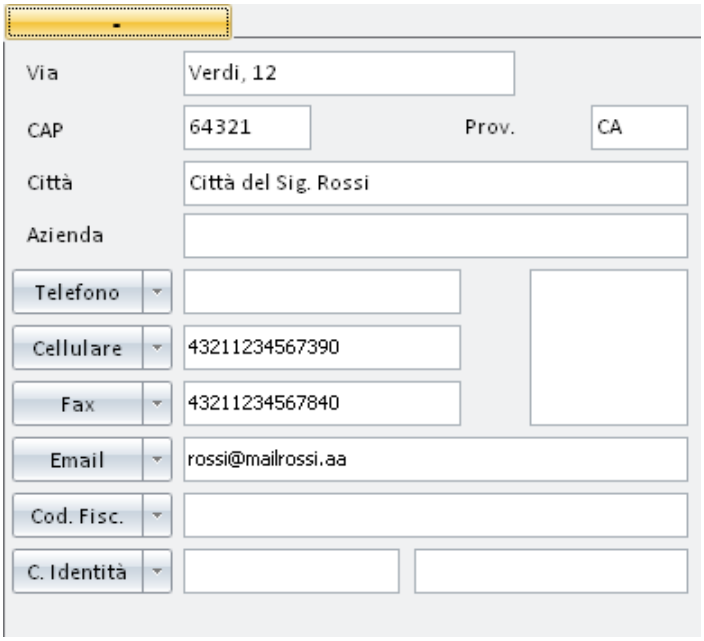


Compare la finestra per la selezione dell'immagine da inserire.

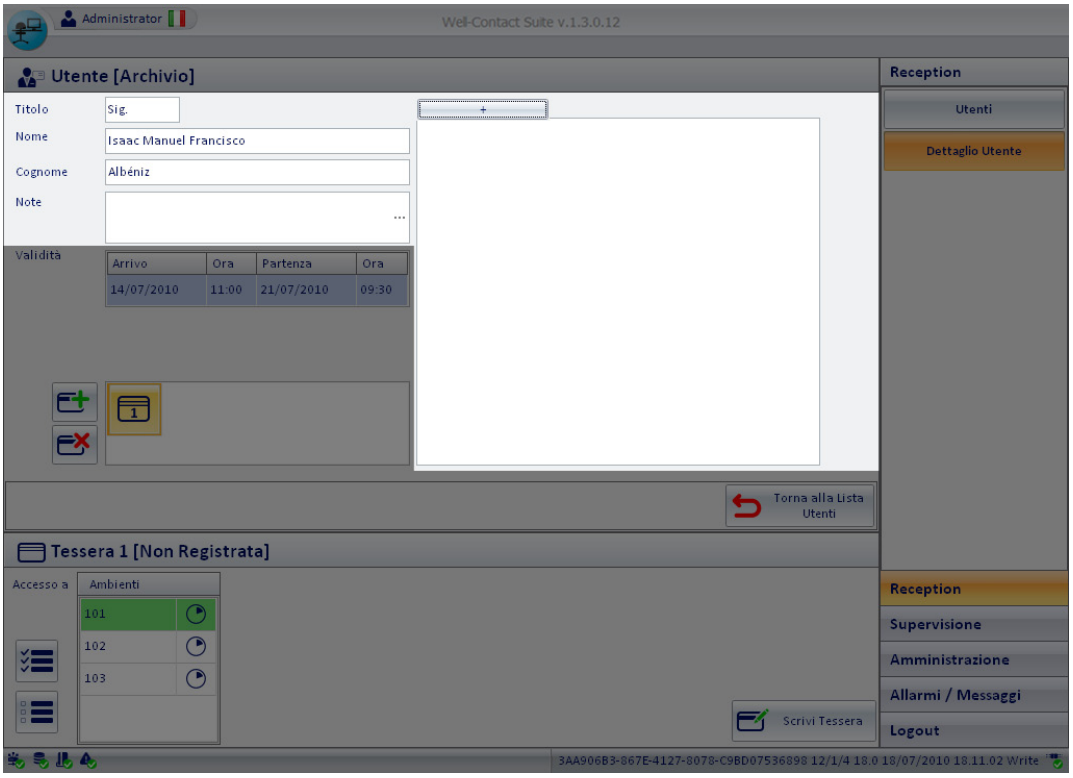


- Trovare nel proprio computer la foto desiderata e premere il pulsante "Apri" per impostare l'immagine desiderata.

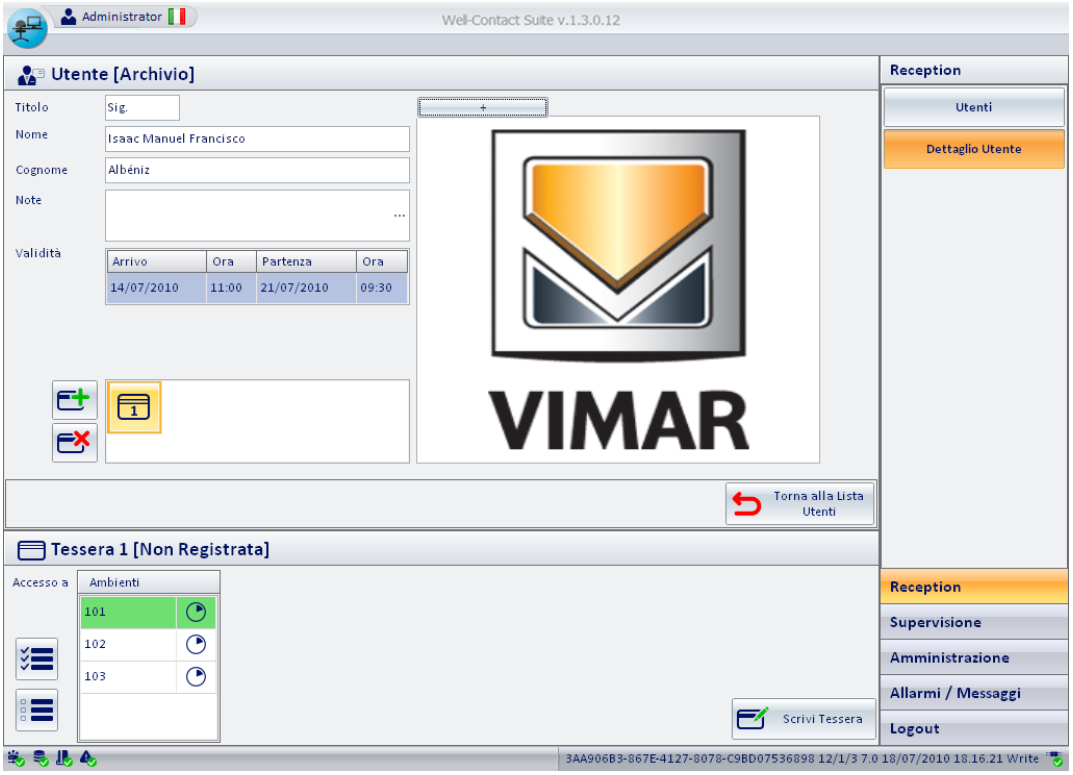
NOTA:
L'area dei dati "estesi" del utente può essere nascosta (ridotta a icona) premendo il pulsante "**-**" situato sopra l'area stessa.



Dopo aver ridotto a icona l'area dei dati etesi, la l'area dei dati dettagliati dell'utente assume l'aspetto mostrato nella seguente figura.



Lo spazio in cui erano visualizzati i dati estesi appare bianco (di default), ma è possibile utilizzarlo per visualizzare un'immagine (unica per tutti i utenti) impostabile tramite la finestra "Configurazioni Generali". Si accede a tale finestra di configurazione attraverso la voce "Configurazione Settaggi Generali" del menu ci Configurazione (fare riferimento al capitolo *Sfondo dettaglio Utente*).
Quest'area può essere utilizzata per visualizzare, ad esempio, il logo della struttura ricettiva.
Dopo aver selezionato un'immagine da visualizzare nella suddetta area, l'aspetto sarà simile a quello mostrato nella seguente figura.



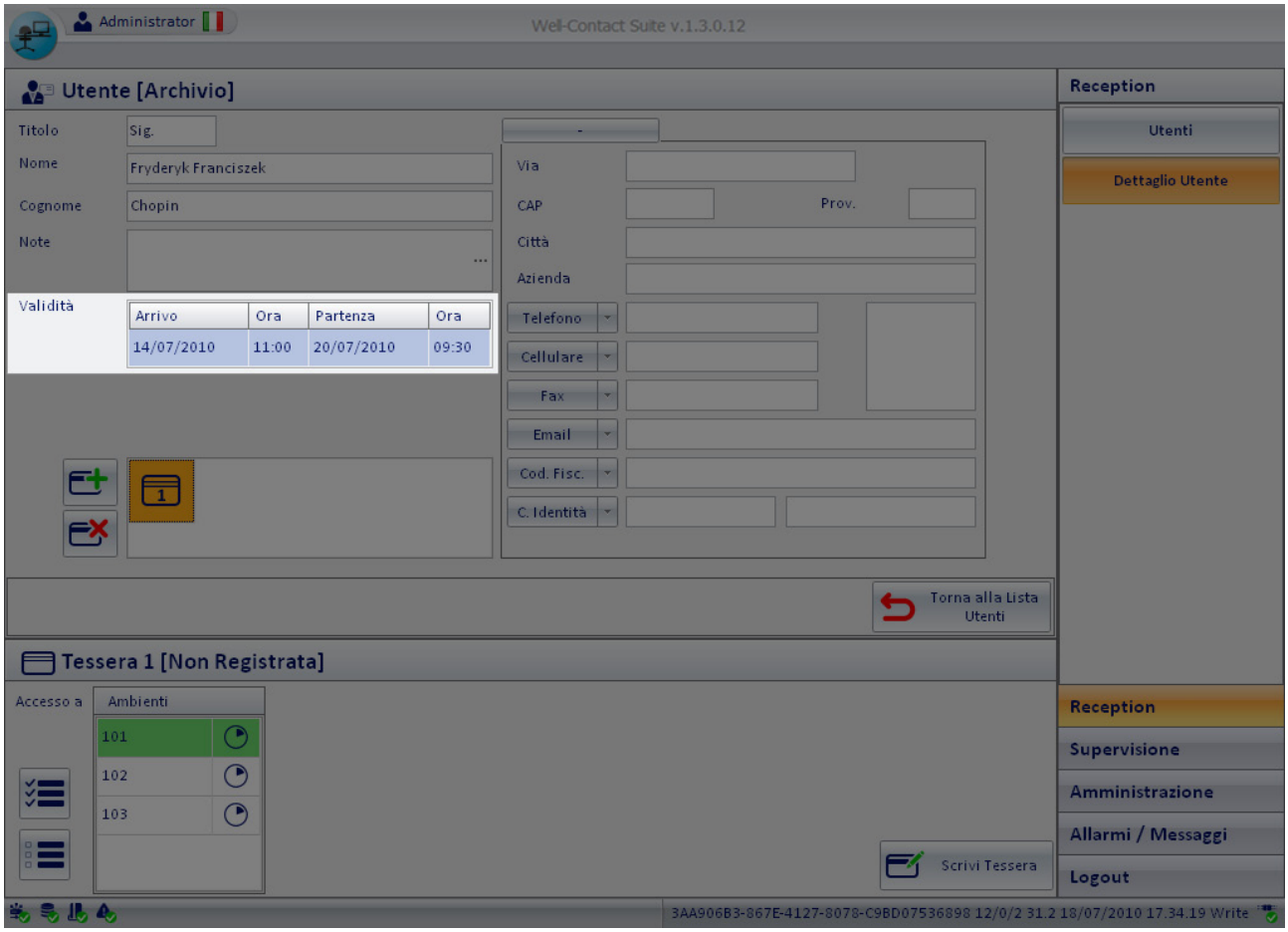
Dopo essere stata ridotta a icona, l'area dei dati "estesi" può essere resa visibile premendo sul pulsante "**+**" situato sopra l'area stessa.

Tabella riassuntiva dei dati impostabili per l'utente

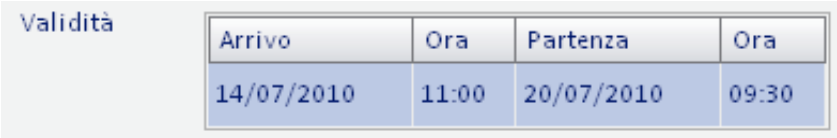
Segue la tabella riassuntiva di tutti i dati dell'utente che è possibile inserire per ogni utente.
Si ricorda che è obbligatorio l'inserimento del Cognome.

Dato	Area di impostazione
Cognome	Area dati "principali"
Nome	Area dati "principali"
Titolo	Area dati "principali"
Note	Area dati "principali"
Via	Area dati "estesi"
CAP	Area dati "estesi"
Prov.	Area dati "estesi"
Città	Area dati "estesi"
Azienda	Area dati "estesi"
Telefono	Area dati "estesi"
Telefono Abitazione	Area dati "estesi"
Telefono Ufficio	Area dati "estesi"
Cellulare	Area dati "estesi"
Cellulare Personale	Area dati "estesi"
Cellulare Ufficio	Area dati "estesi"
Fax	Area dati "estesi"
Fax Personale	Area dati "estesi"
Fax Ufficio	Area dati "estesi"
E-mail	Area dati "estesi"
E-mail 2	Area dati "estesi"
E-mail Ufficio	Area dati "estesi"
Codice Fiscale	Area dati "estesi"
Partita IVA	Area dati "estesi"
Carta d'Identità	Area dati "estesi"
Passaporto	Area dati "estesi"
Patente	Area dati "estesi"
Altro	Area dati "estesi"
Foto	Area dati "estesi"

Periodo di validità delle tessere di accesso associate all'utente

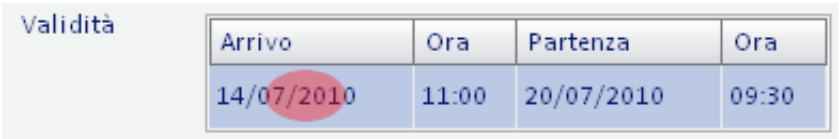


L'area suddetta è rappresentata nel dettaglio nella seguente figura.



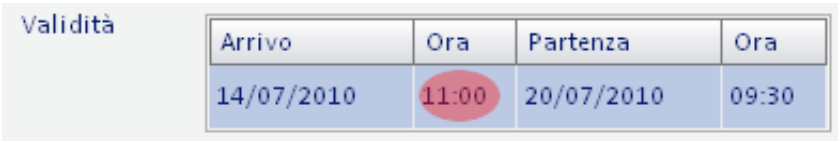
Le colonne della tabella hanno il seguente significato:

- ***Numero dell'ambiente***
- ***Arrivo.*** Data di arrivo dell'utente (o inizio di validità)
  Per modificare tale dato, effettuare un click con il tasto sinistro del mouse in corrispondenza del campo "Arrivo", come mostrato nella seguente figura.

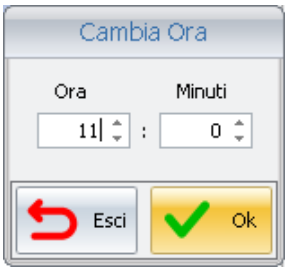


Dopo la selezione del punto mostrato nella figura precedente viene visualizzata la finestra di impostazione della data (anno, mese e giorno). Effettuare la modifica desiderata e premere il pulsante "Conferma". Il giorno corrente è visualizzato con un riquadro di colore arancio scuro, mentre il giorno impostabile è evidenziato da un riquadro di colore arancio chiaro.

- ***Ora (di arrivo).*** Ora di arrivo dell'utente (ora dell'inizio validità).
  Di default viene impostato l'orario (ora e minuti) di arrivo che rappresenta l'impostazione generale dell'ora di arrivo di default, impostato tramite il tab "Generale" della finestra "Configurazioni Generali" attivabile tramite la voce di menu "Configurazione Settaggi Generali" del menu "Configurazioni" (descritto nel capitolo *Configurazione dei parametri generali*).
  È comunque possibile inserire dei valori diversi da quelli di default effettuando un click con il tasto sinistro del mouse in corrispondenza del campo "Ora di arrivo" relativo alla prenotazione desiderata ed inserendo l'orario desiderato utilizzando la finestra di impostazione.
  La situazione è mostrata nella seguente figura.

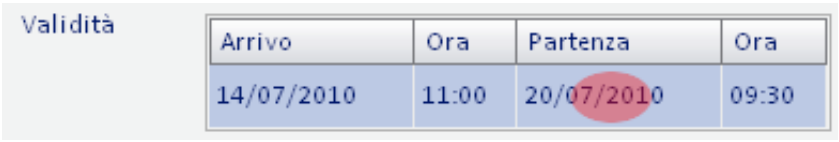


  Dopo la selezione del punto mostrato nella figura precedente compare la finestra per l'impostazione dell'ora, come mostrato nella seguente figura.



  Per modificare Ora e Minuti è possibile selezionare le frecce "su"/"giù" dei campi Ora e Minuti, oppure è possibile selezionare il campo desiderato e digitare il valore desiderato.
  Per confermare la modifica dell'orario premere il pulsante "Ok", mentre per annullare l'operazione di modifica premere il pulsante "Esci".

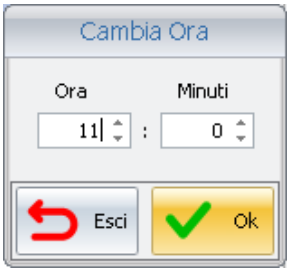
- ***Partenza.*** Data di partenza dell'utente (o fine di validità)
  Per modificare tale dato, effettuare un click con il tasto sinistro del mouse in corrispondenza del campo "Partenza, in modo analogo a quanto visto per la modifica del giorno di arrivo dell'utente.



  Dopo la selezione del punto mostrato nella figura precedente viene visualizzata la finestra di impostazione della data (anno, mese e giorno). Effettuare la modifica desiderata e premere il pulsante "Conferma". Il giorno corrente è visualizzato con un riquadro di colore arancio scuro, mentre il giorno impostabile è evidenziato da un riquadro di colore arancio chiaro.

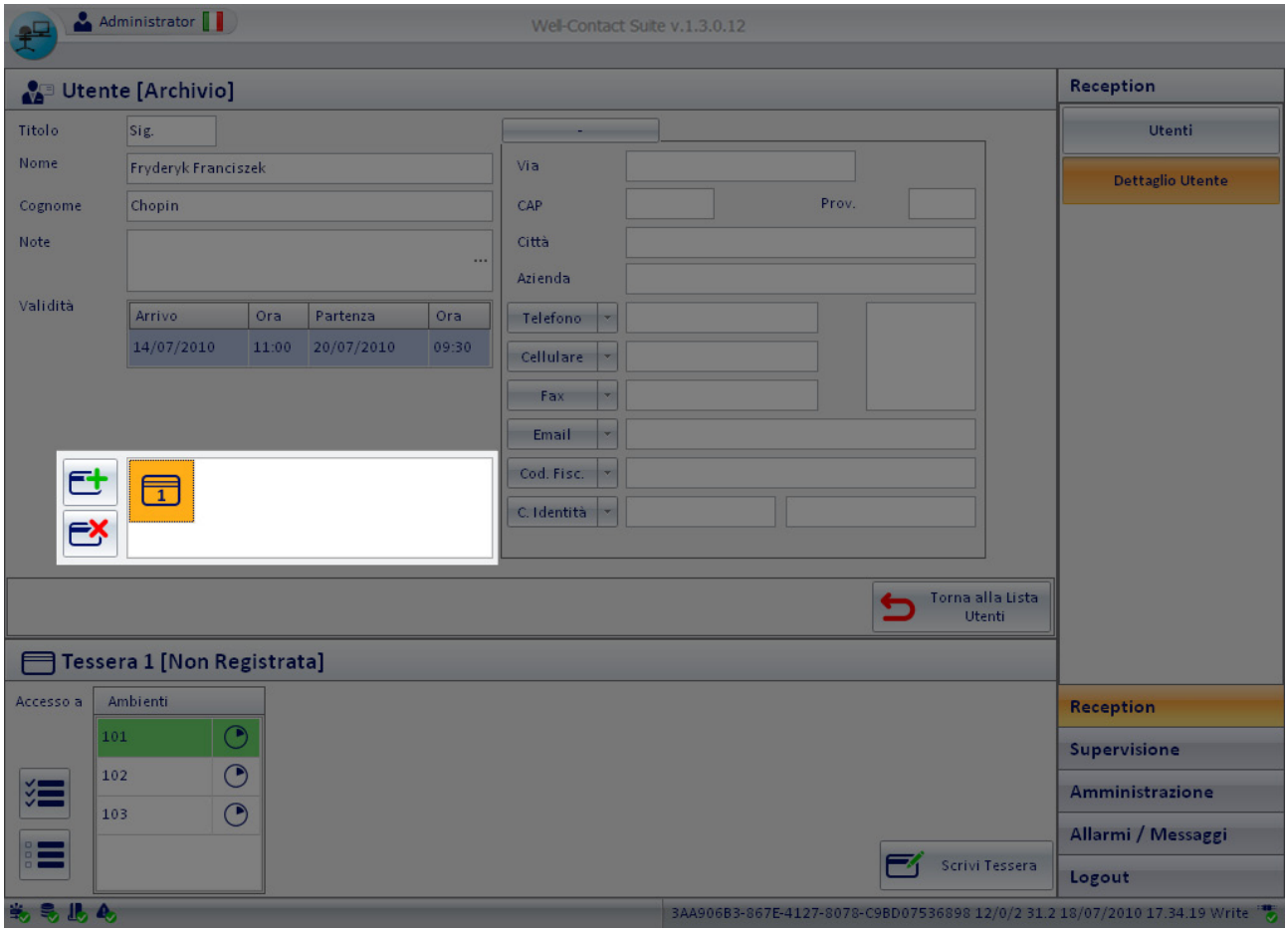
- Ora (di Partenza). Ora di partenza dell'utente (ora della fine validità).
  Di default viene impostato l'orario (ora e minuti) di partenza che rappresenta l'impostazione generale dell'ora di partenza di default, impostato tramite il tab "Generale" della finestra "Configurazioni Generali" attivabile tramite la voce di menu "Configurazione Settaggi Generali" del menu "Configurazioni" (descritto nel capitolo *Configurazione dei parametri generali*).
  È comunque possibile inserire dei valori diversi da quelli di default effettuando un click con il tasto sinistro del mouse in corrispondenza del campo "Ora di partenza" relativo alla prenotazione desiderata ed inserendo l'orario desiderato utilizzando la finestra di impostazione.
  Per modificare tale valore procedere in modo analogo a quanto visto per la modifica dell'orario di arrivo del utente.

Dopo la selezione del punto mostrato nella figura precedente compare la finestra per l'impostazione dell'ora, come mostrato nella seguente figura.



Per modificare Ora e Minuti è possibile selezionare le frecce "su"/"giù" dei campi Ora e Minuti, oppure è possibile selezionare il campo desiderato e digitare il valore desiderato.
Per confermare la modifica dell'orario premere il pulsante "Ok", mentre per annullare l'operazione di modifica premere il pulsante "Esci".

Lista delle tessere di accesso create per l'utente



Nell'area evidenziata nella figura precedente si possono distinguere i seguenti elementi:

- Lista delle tessere di accesso associate all'utente.
- Pulsante "Aggiungi tessera di accesso", per la creazione (logica) di una nuova tessera per l'utente.
- Pulsante "Cancella tessera di accesso", per la cancellazione della tessera selezionata e associata all'utente.

L'area suddetta è rappresentata nel dettaglio nella seguente figura.

La lista delle tessere di accesso associate all'utente

La lista delle tessere associate al utente assume l'aspetto mostrato nella figura seguente.

In essa sono rappresentate tutte le tessere di accesso associate in quel momento all'utente.
Le tessere associate a un utente sono numerate in modo incrementale a partire dal numero 1.
Una tessera di accesso può presentarsi in diversi stati, evidenziati tramite simboli grafici differenti e descritti nella seguente tabella.

Simbolo grafico	Stato	Descrizione stato
	Non Registrata	La tessera è stata creata a livello logico. Esiste nel database del software Well-Contact Suite ma non è stata ancora programmata (fisicamente) e non è stata attivata (i dati relativi agli accessi della tessera non sono ancora stati inviati al sistema di automazione). **Non sono ancora consentiti gli accessi previsti per questa tessera.**
	Attivata	La tessera è stata creata a livello logico. La tessera è stata programmata (fisicamente). La tessera è stata attivata. **Sono consentiti gli accessi previsti per questa tessera.**
	Bloccata	È una tessera che era attivata, alla quale sono stati successivamente bloccati tutti gli accessi inizialmente previsti per questa tessera. **Sono stati revocati tutti i diritti di accesso previsti per questa tessera.**

Il pulsante "Aggiungi tessera di accesso"

Il pulsante "Aggiungi tessera di accesso" consente di creare (dal punto di vista "logico") una nuova tessera di accesso associata all'utente.
Si parla di creazione della tessera dal punto di vista "logico" intendendo che la tessera, in questo momento, esiste (con tutti i dati dei diritti di accesso e di associazione all'utente) solo nel database del software, ma l'impianto di automazione non riconosce ancora la tessera, con i relativi privilegi di accesso.
Premendo il pulsante "Aggiungi tessera di accesso" viene creata una nuova tessera avente gli stessi diritti di accesso della tessera in quel momento selezionata nella lista delle tessere di accesso dell'utente.
È, a tutti gli effetti, una funzione "duplica tessera". È comunque possibile modificare i diritti di accesso delle tessere, tramite l'area dei dettagli delle tessere di accesso, come sarà descritto nel capitolo *Area dei dettagli della tessera selezionata* .

Il pulsante "Cancella tessera di accesso"

Il pulsante "Cancella tessera di accesso" consente di "cancellare" la tessera di accesso selezionata nella lista delle tessere associate al utente.
L'operazione di "Cancellazione" effettua le seguenti operazioni:

1. Cancella la tessera dal punto di vista logico sul database del software

2. Nel caso in cui la tessera sia già stata attivata, informa tutti i dispositivi del sistema di controllo accessi che la tessera cancellata non ha più alcun diritto di accesso.
   In pratica rimuove su tutti i dispositivi del sistema di controllo accessi gli eventuali diritti di accesso.

NOTA: L'operazione di cancellazione non presuppone la riprogrammazione della tessera. La cancellazione di una tessera può essere fatta senza avere a disposizione (fisicamente) la tessera di accesso.

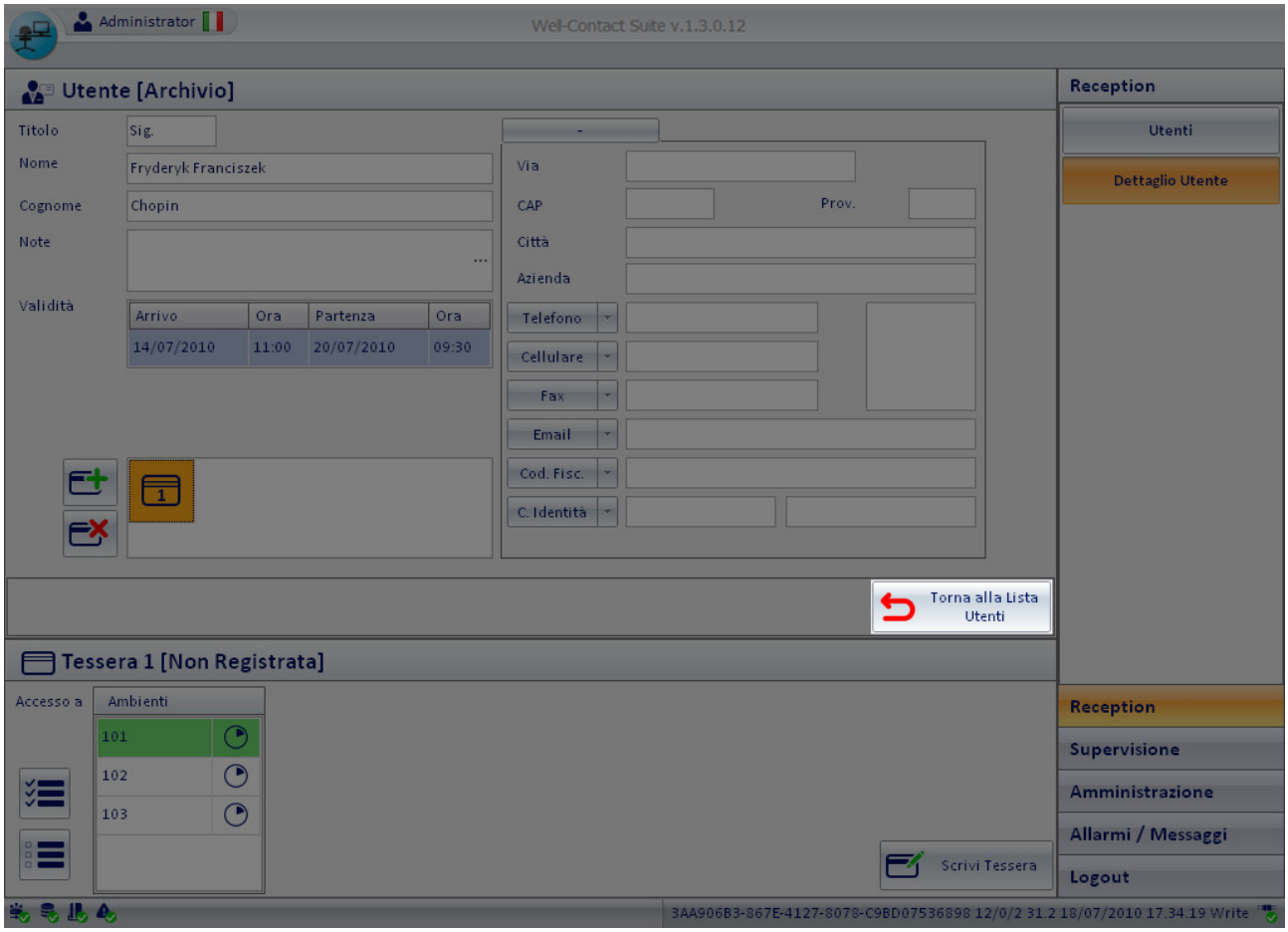
La creazione del duplicato di una tessera

Per effettuare il duplicato di una tessera già creata per un utente, e presente nella lista delle tessere di accesso associate all'utente, procedere come descritto di seguito:

1. Selezionare la tessera di cui si desidera creare un duplicato, nella lista delle tessere di accesso associate all'utente. La selezione si effettua con un click del tasto sinistro del mouse in corrispondenza del simbolo grafico della tessera da duplicare.

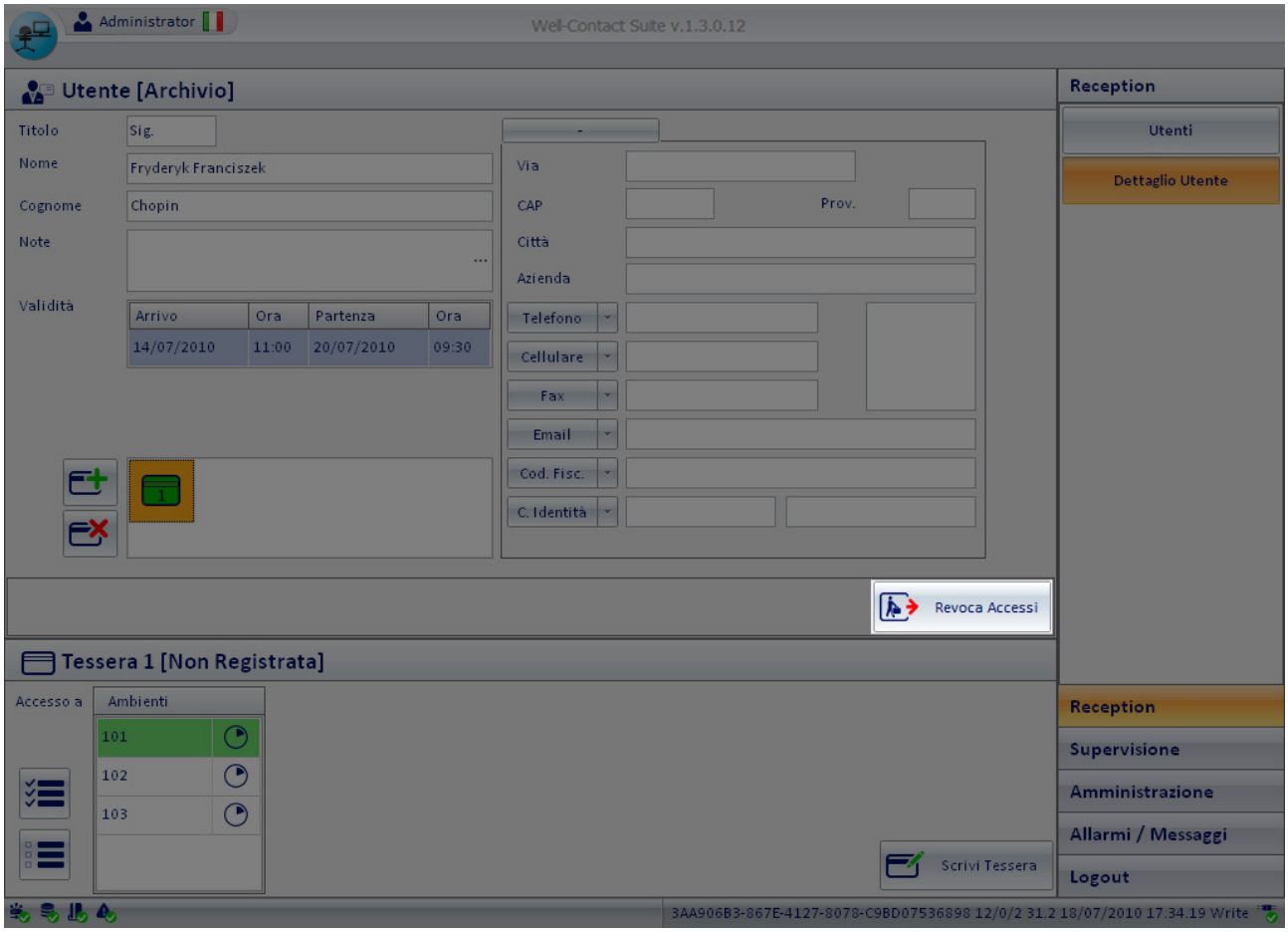
2. Premere il pulsante "Aggiungi tessera di accesso".
   La nuova tessera creata, sarà un duplicato della tessera selezionata, nel senso che possiede gli stessi diritti di accesso.

Il pulsante “Torna alla lista utenti”



Il pulsante “Torna alla Lista Utenti” consente di passare dalla vista di dettaglio di un utente alla lista degli utenti.

Il pulsante "Revoca Accessi"

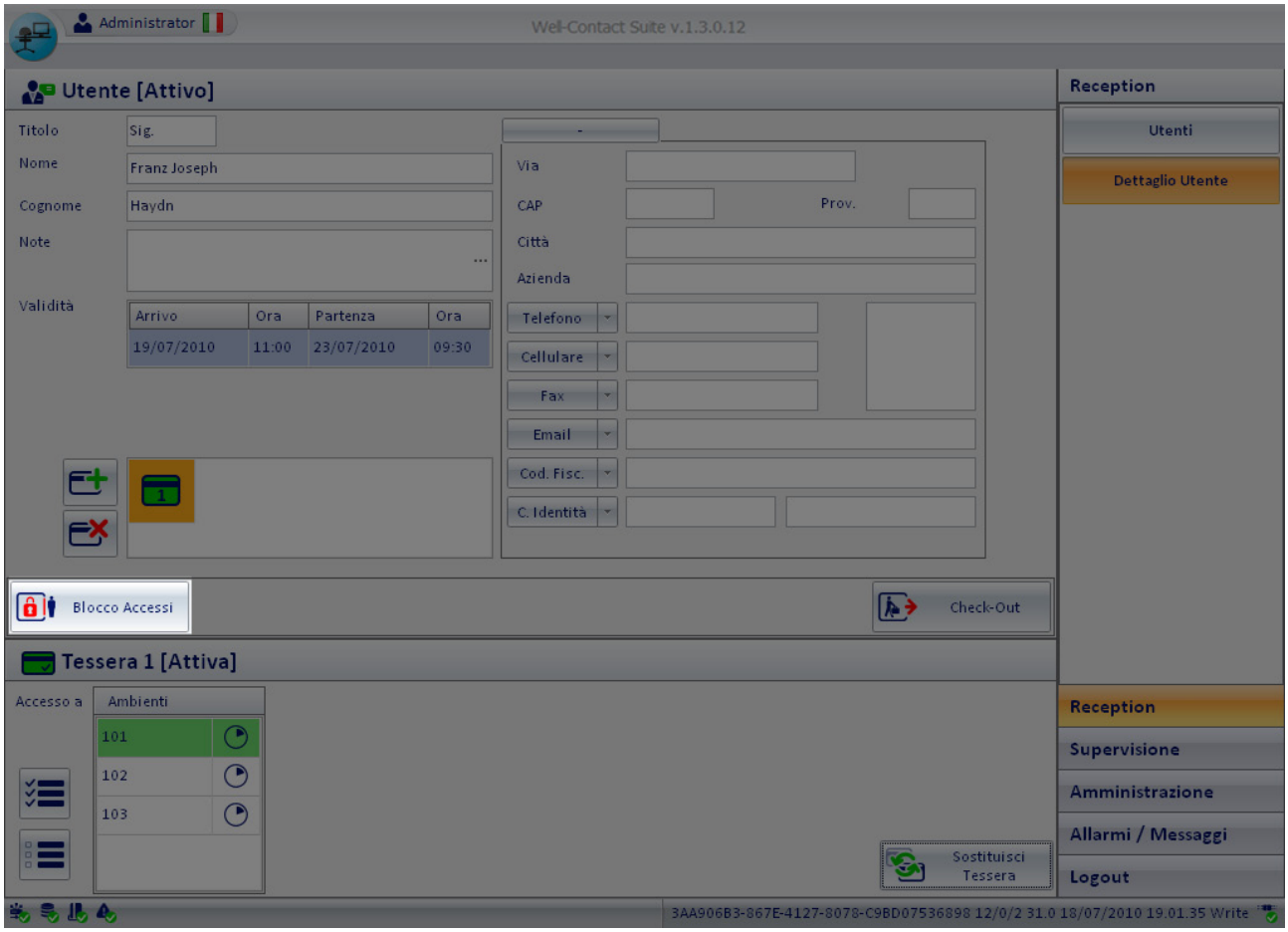


Il pulsante "Revoca Accessi" compare nella finestra dei "Dettagli dell'utente" solo dopo che è stata creata e attivata almeno una tessera per l'utente.
Tale pulsante deve essere premuto quando l'utente termina il periodo di validità di accesso alla struttura ricettiva e quindi si desidera togliere tutti i diritti di accesso che sono stati in precedenza assegnati.
La procedura di revoca degli accessi elimina tutti i diritti di accesso di tutte le tessere assegnate all'utente.

NOTA: Non è necessario effettuare la programmazione delle tessere. Tutti i diritti di accesso delle tessere sono cancellati e le tessere non saranno più operative.

La procedura di revoca degli accessi sarà descritta dettagliatamente nel capitolo **"La Revoca degli Accessi".**

Il pulsante "Blocco Accessi"

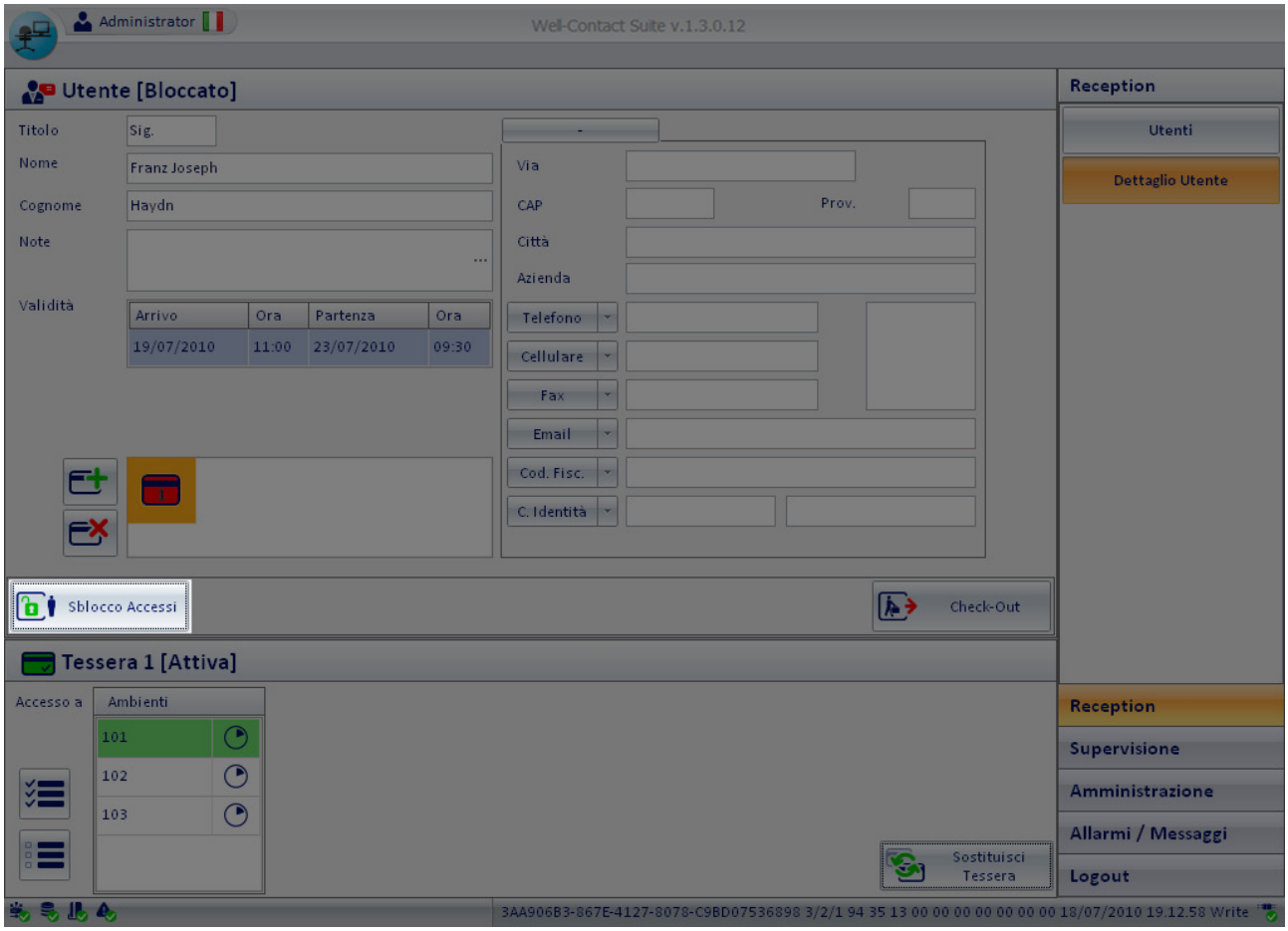


Il pulsante "Blocco Accessi" compare nella finestra dei "Dettagli dell'utente" solo dopo che è stata creata e attivata almeno una tessera per l'utente.
Tale pulsante blocca tutti gli accessi assegnati all'utente. Vengono cioè momentaneamente revocati alle tessere associate all'utente tutti i diritti di accesso.

NOTA: Non è necessario effettuare la programmazione delle tessere.

L'operazione di blocco degli accessi può essere annullata premendo il pulsante "Sblocca Accessi".
La procedura di blocco degli accessi sarà descritta dettagliatamente nel capitolo *La procedura di "blocco" degli accessi di un utente*.

Il pulsante "Sblocco Accessi"

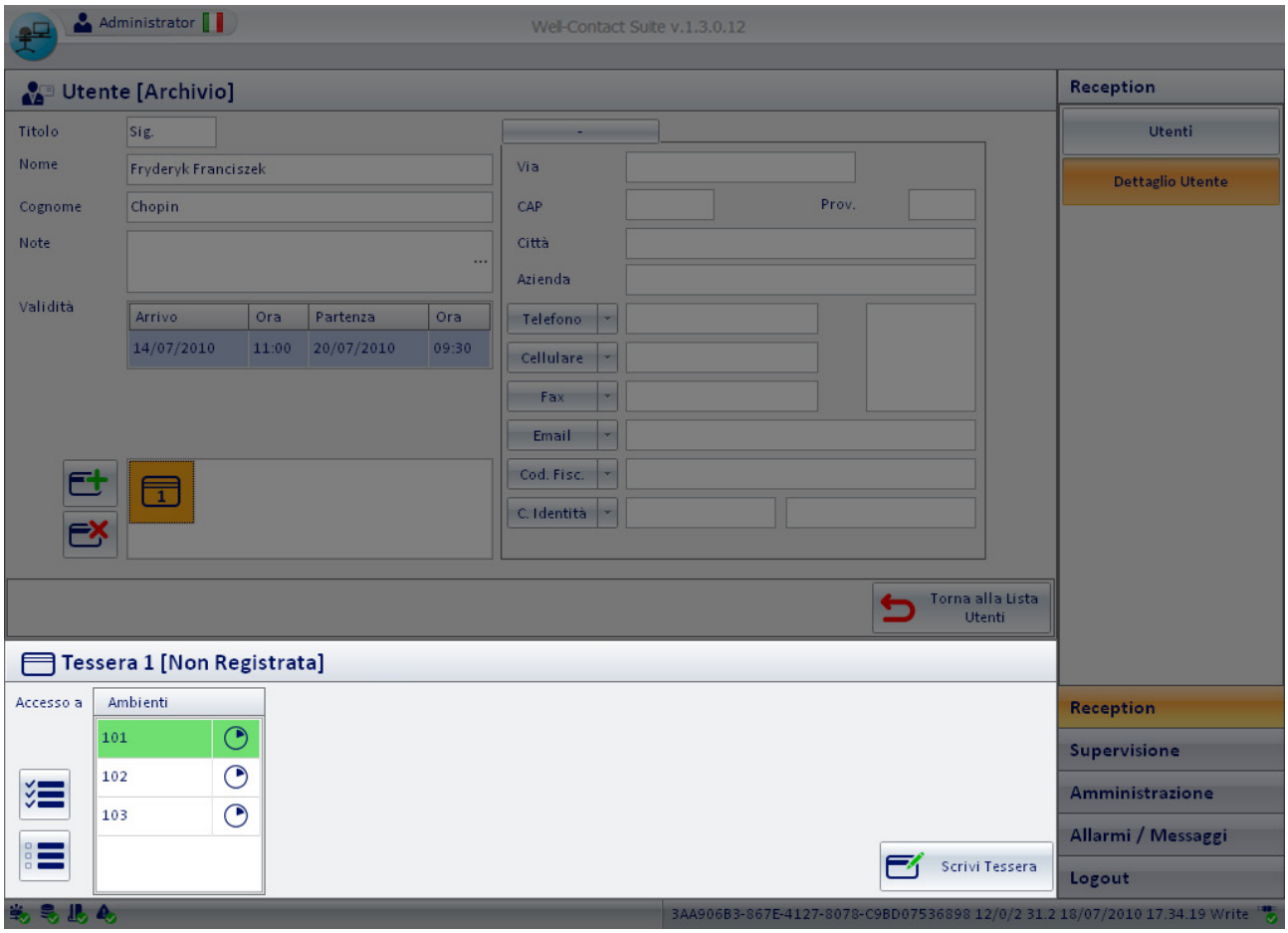


Il pulsante "Sblocco Accessi" compare nella finestra dei "Dettagli dell'utente" solo dopo che è stata effettuata la procedura di blocco degli accessi dell'utente.
Tale pulsante riattiva tutti i privilegi di accesso precedentemente revocati (temporaneamente) attraverso la procedura di "Blocco Accessi".

NOTA: Non è necessario effettuare la programmazione delle tessere.

La procedura di sblocco degli accessi sarà descritta dettagliatamente nel capitolo *La procedura di "sblocco" degli accessi di un utente*.

Area dei dettagli della tessera selezionata

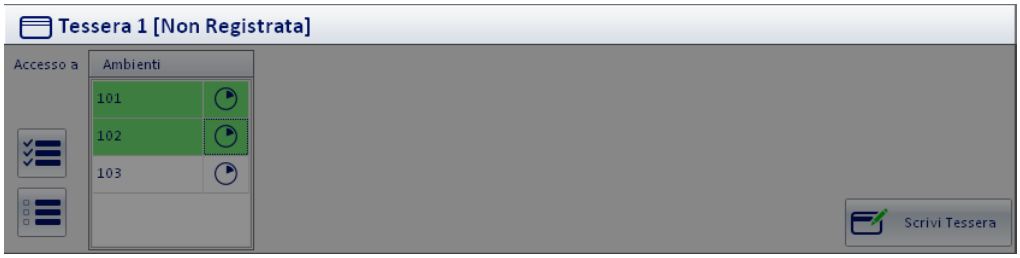


Nell'area dei dati della tessera selezionata sono raggruppati tutti i dati della tessera selezionata nella lista tessere presente nell'area dei dati del utente (descritta nel capitolo *Lista delle tessere di accesso create per l'utente*).

I dati sono raggruppati nelle seguenti sottoaree:

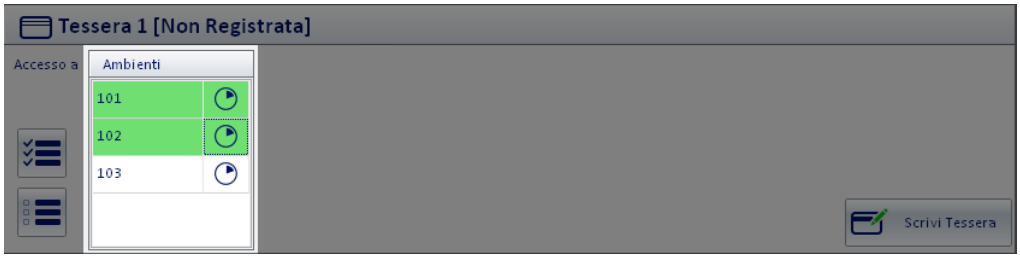
- Barra di stato della tessera
- Accessi agli ambienti
- Pulsante "Scrivi Tessera"

Barra di stato della tessera



In tale area è visualizzato lo stato della tessera di accesso selezionata.
Gli stati possibili per una tessera di accesso sono descritti nel dettaglio nel capitolo *La lista delle tessere di accesso associate all'utente*.

Accessi agli ambienti



In tale area è visualizzata la lista degli ambienti in cui la tessera selezionata consente l'accesso.
Gli ambienti in cui è consentito l'accesso sono selezionate con il colore verde (come ad esempio gli ambienti 101 e 102 della figura su riportata).
È possibile assegnare all'utente tessere con diversi privilegi di accesso (es. la tessera 1 consente l'accesso all'ambiente 101, mentre la tessera 2 consente l'accesso all'ambiente 101 e all'ambiente 102).

Aggiungere ad una tessera i diritti di accesso ad un ambiente

In colore verde sono rappresentati gli ambienti a cui è consentito l'accesso, mentre in colore bianco sono rappresentati gli ambienti a cui non è consentito l'accesso.
Per aggiungere i diritti di accesso ad un ambiente (configurato nel Sistema Well-Contact), premere il pulsante sinistro del mouse (un click) sulla casella che riporta il numero dell'ambiente desiderato (il simbolo di un ambiente a cui la tessera non consente l'accesso è visualizzato con il colore bianco), come mostrato nella figura seguente.

Dopo la selezione del simbolo dell'ambiente da aggiungere agli accessi consentiti della tessera, tale simbolo si evidenzia con il colore verde.

L'operazione di aggiunta dei diritti di accesso all'ambiente è concluso.

Rimuovere da una tessera i diritti di accesso ad un ambiente

In colore verde sono rappresentati gli ambienti a cui la tessera selezionata consente l'accesso, mentre in colore bianco sono rappresentati gli ambienti a cui la tessera selezionata non consente l'accesso.
Per rimuovere da una tessera i diritti di accesso ad un ambiente, premere il pulsante sinistro del mouse (un click) sulla casella relativa all'ambiente desiderato (il simbolo di un ambiente a cui la tessera consente l'accesso è visualizzata con il colore verde), come mostrato nella seguente figura.

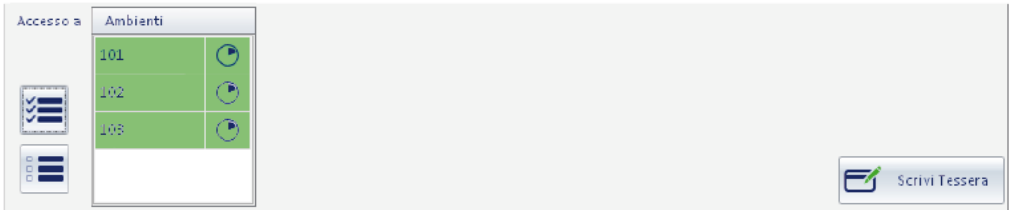
Dopo la selezione del simbolo dell'ambiente da rimuovere dagli accessi consentiti della tessera, tale simbolo si deseleziona ed assume il colore bianco, come mostrato nella seguente figura.

L'operazione di rimozione dei diritti di accesso all'ambiente è concluso.

Aggiungere ad una tessera i diritti di accesso a tutti gli ambienti

È possibile, in modo rapido e semplice, aggiungere ad una tessera i diritti di accesso a tutti gli ambienti della struttura (e configurati nel software Well-Contact Suite).
Per effettuare tale impostazione premere con il tasto sinistro del mouse (un click) in corrispondenza del pulsante "Aggiungi accesso a tutti gli ambienti" evidenziato nella seguente figura.

Dopo aver premuto il pulsante suddetto, tutte le righe relative agli ambienti saranno evidenziate (colore verde), come mostrato nella seguente figura.



Rimuovere da una tessera i diritti di accesso a tutti gli ambienti

È possibile, in modo rapido e semplice, rimuovere da una tessera i diritti di accesso a tutti gli ambienti della struttura (e configurati nel software Well-Contact Suite).
Per effettuare tale impostazione premere con il tasto sinistro del mouse (un click) in corrispondenza del pulsante "Rimuovi accesso a tutti gli ambienti" evidenziato nella seguente figura.

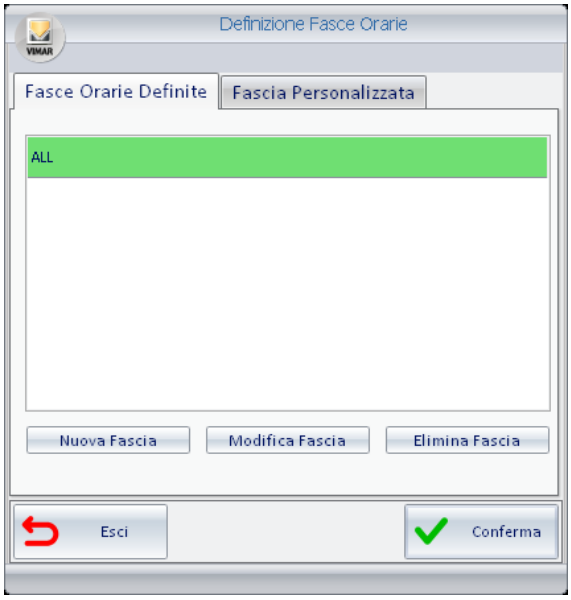
Dopo aver premuto il pulsante suddetto, a tutte le righe relative agli ambienti sarà rimossa l'evidenziazione e assumeranno la colorazione bianca, come mostrato nella seguente figura.

Impostazione degli orari di accesso agli ambienti

Premessa

È possibile impostare gli orari di accesso di una tessera ad un ambiente a cui è stato concesso l'accesso.
Il software Well-Contact Suite consente di impostare, per ogni giorno della settimana, delle fasce orarie giornaliere per le 24 ore, con risoluzione minima di un'ora, come sarà descritto in seguito.
Per effettuare tale impostazione premere con il tasto sinistro del mouse (un click) in corrispondenza del simbolo dell'orologio posto nel lato sinistro della riga dell'ambiente desiderato, come mostrato nella seguente figura.

Dopo aver selezionato (un click con il tasto sinistro del mouse) in corrispondenza della zona suddetta, compare la finestra di impostazione delle fasce orarie mostrata nella seguente figura.



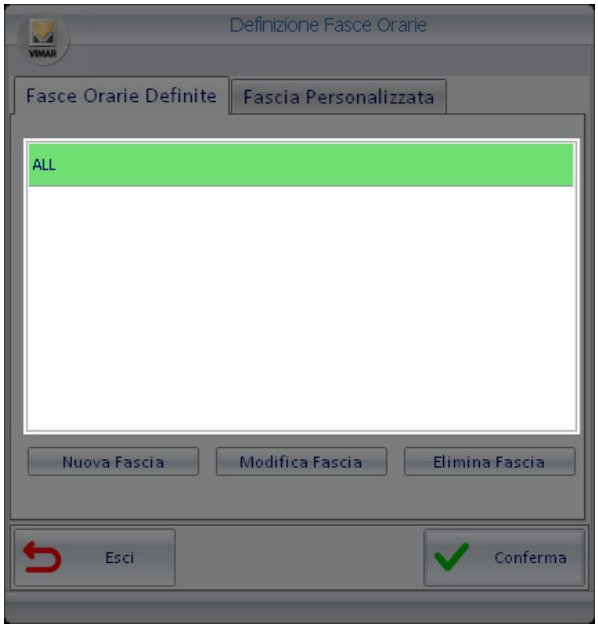
La finestra di impostazione delle fasce orarie presenta due tab:

- Il tab "Fasce Orarie Definite". Consente la gestione delle "Fasce Orarie Definite" (o meglio predefinite).
- Il tab "Fascia Personalizzata". Consente la gestione di una fascia oraria definite in quel momento e che non si desidera utilizzare per l'accesso ad altri ambienti.

Le fasce orarie definite (o predefinite)

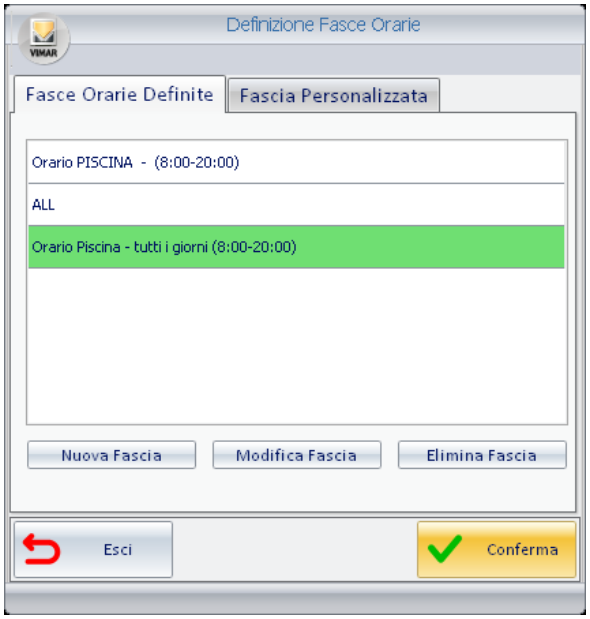
Il software Well-Contact Suite consente di definire delle fasce orarie che possono essere utilizzate per assegnare gli orari di accesso a determinati ambienti, identificandole con una descrizione (un nome).
Questo consente di velocizzare l'impostazione delle fasce orarie di accesso agli ambienti, in tutti quei casi in cui la fascia oraria non deve essere personalizzata per ogni utente, ma dipende, ad esempio, dalle caratteristiche o dall'utilizzo dello specifico ambiente.
La finestra "Fasce Orarie Definite" è caratterizzata dalle seguenti aree:

- ***Lista delle fasce orarie definite***.

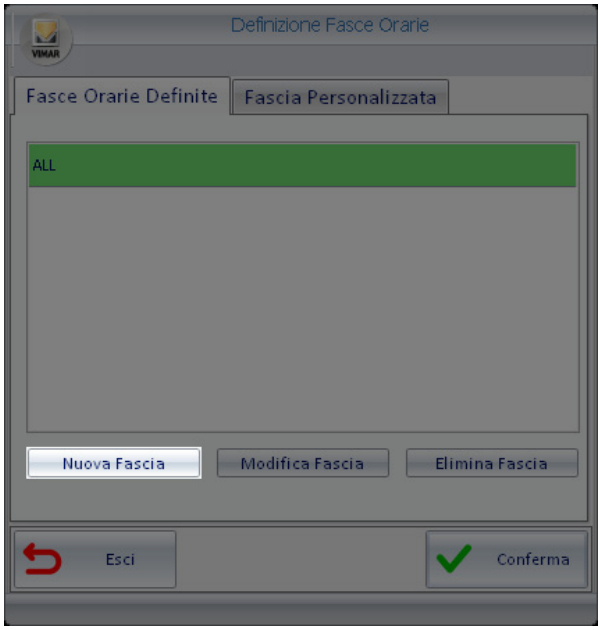


In tale area sono elencate le fasce orarie che sono state precedentemente definite.
Ogni fascia oraria predefinita è individuabile attraverso la descrizione che le è stata assegnata.
Si consiglia di assegnare ad ogni fascia oraria predefinita una descrizione che la identifichi in modo univoco e chiaro.
Per associare ad una tessera una determinata fascia oraria predefinita (per l'accesso ad uno specifico ambiente):

- Selezionare, nella lista delle fasce orarie predefinite, la riga corrispondente alla fascia oraria desiderata (un click con il pulsante sinistro del mouse).
- Premere il pulsante "Conferma" posto nella parte inferiore destra della finestra "Definizione Fasce Orarie"

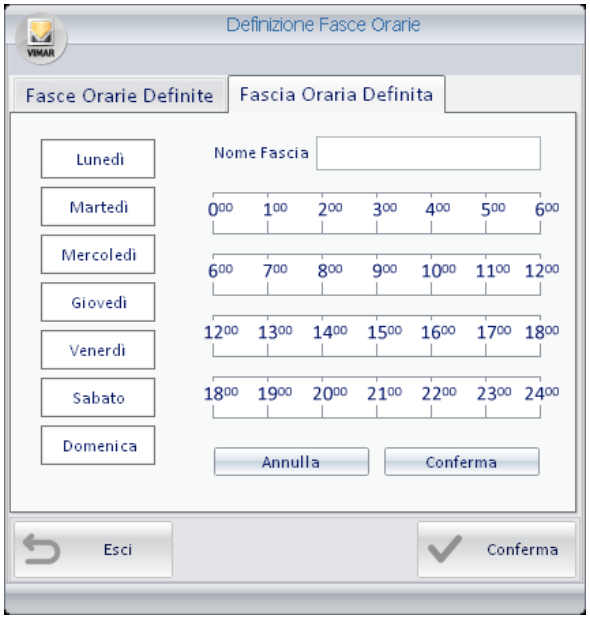


- ***Pulsante "Nuova Fascia"***.

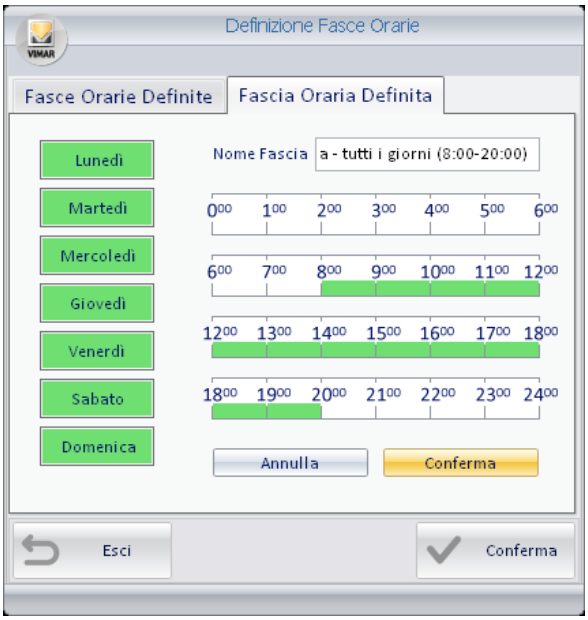


Consente di creare una nuova fascia oraria predefinita.
Per creare una nuova fascia oraria predefinita precedere come descritto di seguito:

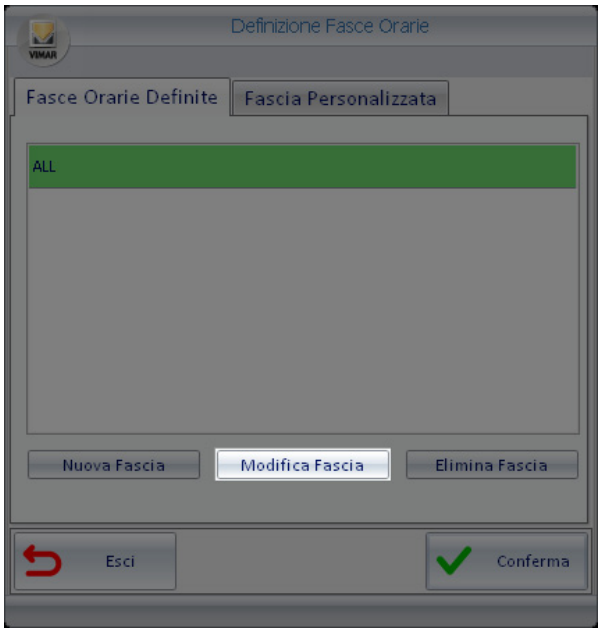
- Premere il pulsante "Nuova Fascia".
  Compare la seguente finestra per la configurazione della fascia oraria.


Definizione Fasce Orarie
Fasce Orarie Definite
Fascia Oraria Definita
Lunedì
Martedì
Mercoledì
Giovedì
Venerdì
Sabato
Domenica
Nome Fascia
0 00 1 00 2 00 3 00 4 00 5 00 6 00
6 00 7 00 8 00 9 00 10 00 11 00 12 00
12 00 13 00 14 00 15 00 16 00 17 00 18 00
18 00 19 00 20 00 21 00 22 00 23 00 24 00
Annulla
Conferma
Esci
Conferma

- Inserire la descrizione della fascia oraria nel campo di inserimento testo, denominato "Nome Fascia".
- Definire la fascia oraria selezionando le ore in cui si desidera permettere l'accesso all'ambiente (un click con il tasto sinistro del mouse nel rettangolo bianco che comprende l'ora desiderata). La parte inferiore dell'ora selezionata viene evidenziata con il colre verde.
  Questa operazione deve essere ripetuta per tutte le ore che compongono la fascia oraria desiderata.
  Premendo sulla casella di un'ora evidenziata, la si deseleziona, escludendola dalla definizione della fascia oraria che si sta configurando.
- Definire a quali giorni della settimana deve essere applicata la fascia oraria definita nel punto precedente.
  Per effettuare tale impostazione selezionare (un click in corrispondenza dei nomi dei giorni della settimana, nella parte sinistra della finestra della configurazione di una fascia oraria predefinita).
  Per escludere l'applicazione della fascia oraria ad un giorno della settimana precedentemente selezionato, riselezionare il giorno della settimana suddetto: verrà eliminata l'evidenziazione in verde e ritornerà di colore bianco.
- Dopo aver effettuato tutte le operazioni suddette ed aver verificato la corretta impostazione della fascia oraria, premere il pulsante "Conferma", come mostrato nella seguente figura.

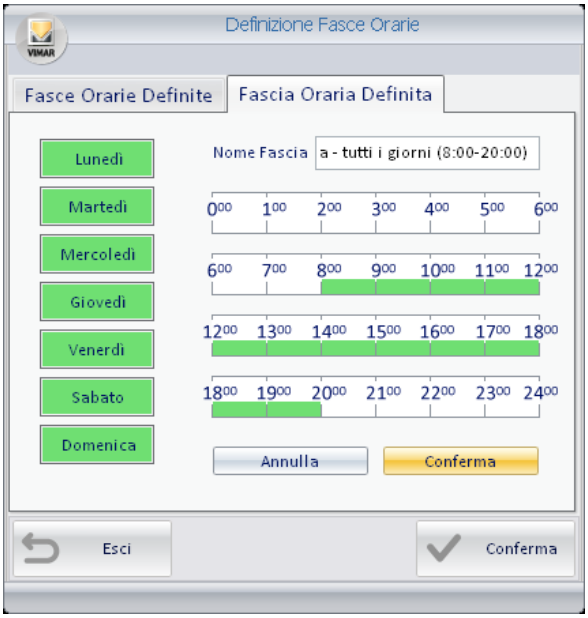

Definizione Fasce Orarie
Fasce Orarie Definite
Fascia Oraria Definita
Lunedi
Martedi
Mercoledi
Giovedi
Venerdi
Sabato
Domenica
Nome Fascia
a - tutti i giorni (8:00-20:00)
0 00 1 00 2 00 3 00 4 00 5 00 6 00
6 00 7 00 8 00 9 00 10 00 11 00 12 00
12 00 13 00 14 00 15 00 16 00 17 00 18 00
18 00 19 00 20 00 21 00 22 00 23 00 24 00
Annulla
Conferma
Esci
Conferma

- ***Pulsante "Modifica Fascia"***.

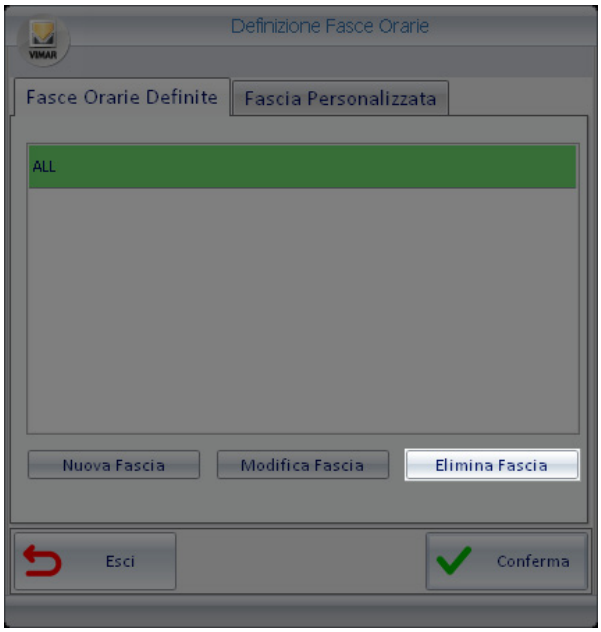


Consente di modificare la fascia oraria predefinita, selezionata in quel momento.
Per modificare la configurazione di una fascia oraria predefinita procedere come descritto di seguito:

- Selezionare la fascia oraria da modificare dalla lista delle fasce orarie predefinite (un click con il tasto sinistro del mouse).
  La fascia oraria selezionata viene evidenziata con il colore verde.
- Premere il pulsante "Modifica Fascia". Viene visualizzata la finestra con le impostazioni della fascia oraria che si desidera modificare.
- Effettuare le modifiche in modo analogo a quanto descritto per la creazione di una nuova fascia oraria personalizzata (modifica del nome, della fascia oraria e dell'applicazione della fascia oraria ai giorni della settimana).
- Concludere la procedura di modifica della fascia oraria predefinita premendo il pulsante "Conferma", come mostrato nella seguente figura.



- ***Pulsante "Elimina Fascia"***.



NOTA: la fascia oraria predefinita "All" non è eliminabile.

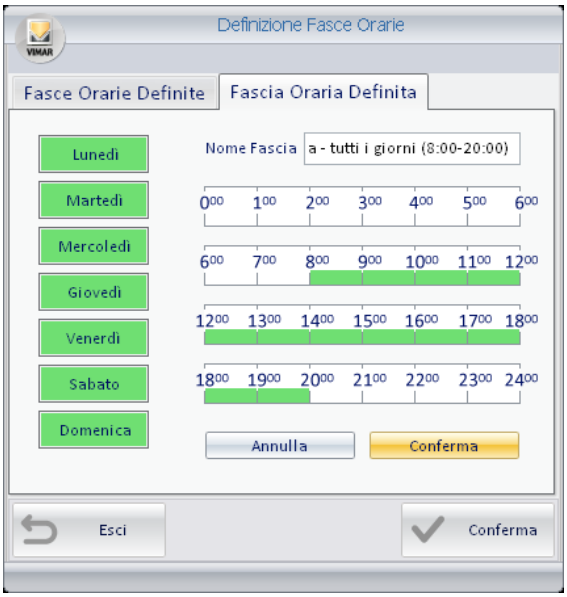
Per eliminare una fascia oraria predefinita procedere come descritto di seguito:

- Selezionare la fascia oraria da eliminare dalla lista delle fasce orarie predefinite (un click con il tasto sinistro del mouse). La fascia oraria selezionata viene evidenziata con il colore verde.
- Premere il pulsante "Elimina Fascia". La fascia selezionata è eliminata e non compare più nella lista delle fasce orarie predefinite.

Di default è creata la fascia predefinita "ALL" che consente l'accesso all'area comune in tutte le ore della giornata per tutti i giorni della settimana (dal lunedì alla domenica).
Se non si accede alla sezione di configurazione della fascia oraria, di default viene assegnata l'ultima fascia oraria impostata per quel determinato accesso comune.

Esempio:
Si supponga che la struttura ricettiva disponga di una piscina, il cui ingresso sia regolato dal sistema di controllo accessi del sistema Well-Contact (presenza di lettori a transponder su ogni via di accesso).
Si supponga anche che gli orari di accesso alla piscina segua un prestabilito calendario settimanale: apertura piscina tutti i giorni, dalle ore 8:00 alle ore 20:00.

Si supponga anche che per tutti i utenti dell'albergo valga l'orario suddetto di apertura della piscina.
In questo caso, è possibile creare una fascia oraria associata alla piscina, che sarà chiamata, ad esempio "Orario Piscina" e che potrà essere richiamata rapidamente per le impostazioni di tutti gli utenti.
La fascia oraria avrà un aspetto come quello mostrato nella seguente figura:

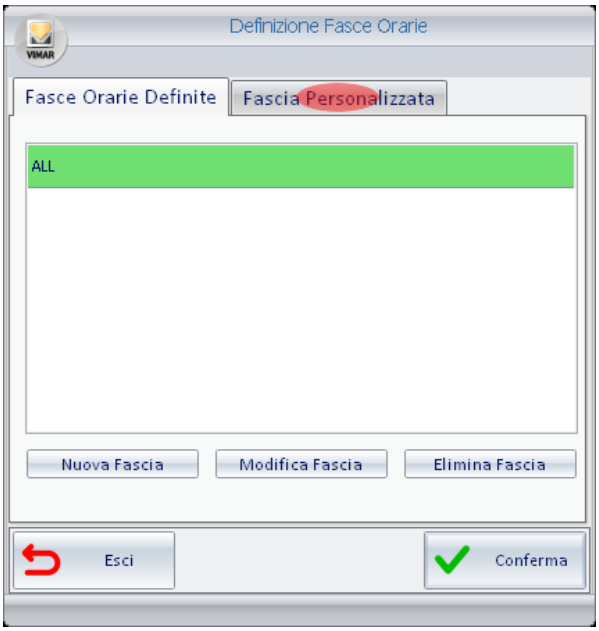


La fascia oraria personalizzata

Nel caso in cui si desideri creare per un utente una fascia oraria diversa da quelle associate agli altri utenti, e che non deve essere memorizzata per usi futuri, è possibile utilizzare la "Fascia Oraria Personalizzata" (che è comunque valida solo per quella determinata tessera).
Per ridurre il numero di operazioni da compiere e quindi per velocizzare l'impostazione di una fascia oraria personalizzata, la definizione di una fascia oraria personalizzata parte dalla selezione di una delle fasce orarie predefinite. Si sceglierà quella che più si avvicina a quella che si deve creare.
Per impostare una fascia oraria personalizzata, procedere come descritto di seguito.

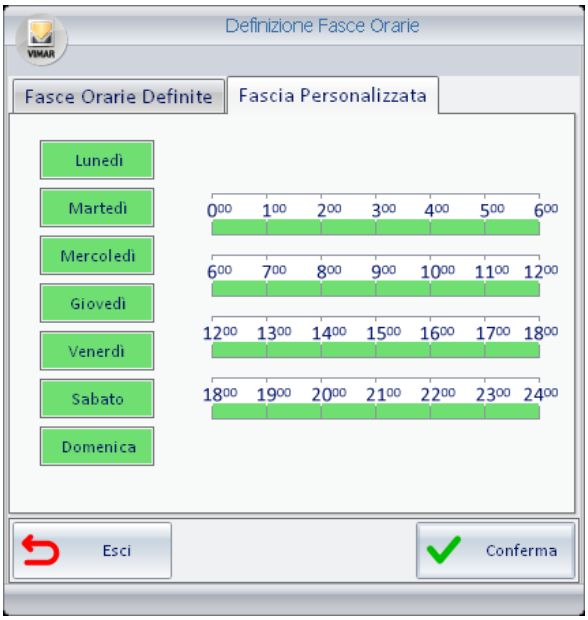
1. Selezionare (un click con il tasto sinistro del mouse) la fascia oraria predefinita che più si avvicina alla fascia oraria personalizzata che si desidera creare.

Dalla finestra di impostazione delle fasce orarie selezionare il tab "Fascia Personalizzata".

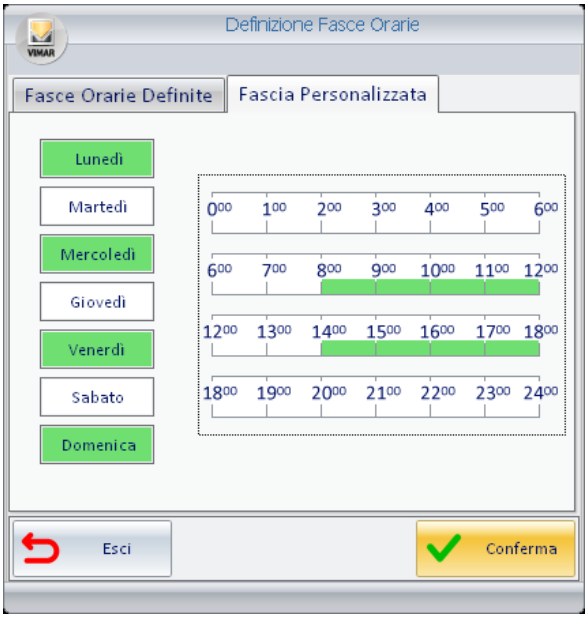


Nota: si ricorda che inizialmente è presente la sola fascia oraria "All", predefinita di default.

Compare la finestra mostrata nella seguente figura.

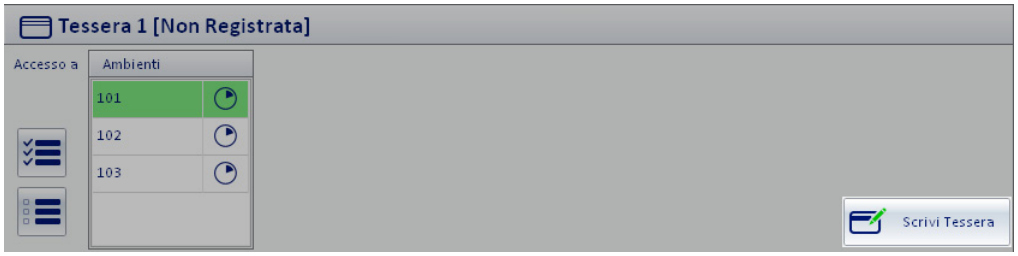


3 Effettuare le impostazioni desiderate e premere il pulsante “Conferma”.



Tale fascia oraria verrà memorizzata per quel determinato accesso.
Successivamente, accedendo nuovamente all’impostazione della fascia oraria di quella tessera per quell’ambiente, verrà riproposta la fascia oraria personalizzata che è stata precedentemente impostata.

Pulsante “Scrivi Tessera”



Nell’area riservata ai dati della tessera è presente il pulsante “Scrivi Tessera”.
Premendo tale pulsante è attivata la procedura di scrittura e attivazione della tessera selezionata.
Dal punto di vista delle operazioni compiute dal software Well-Contact Suite, tale procedura può essere suddivisa in due fasi che sono eseguite in modo sequenziale:

1. Scrittura (programmazione) della tessera. Durante tale fase vengono scritti nella tessera tutti i dati di cui necessita il sistema per la gestione del controllo degli accessi.

2. Invio dei dati degli accessi della tessera sull’impianto di gestione del controllo degli accessi. Durante tale fase vengono inviati via bus tutti i dati di cui necessita il sistema per la gestione del controllo degli accessi.

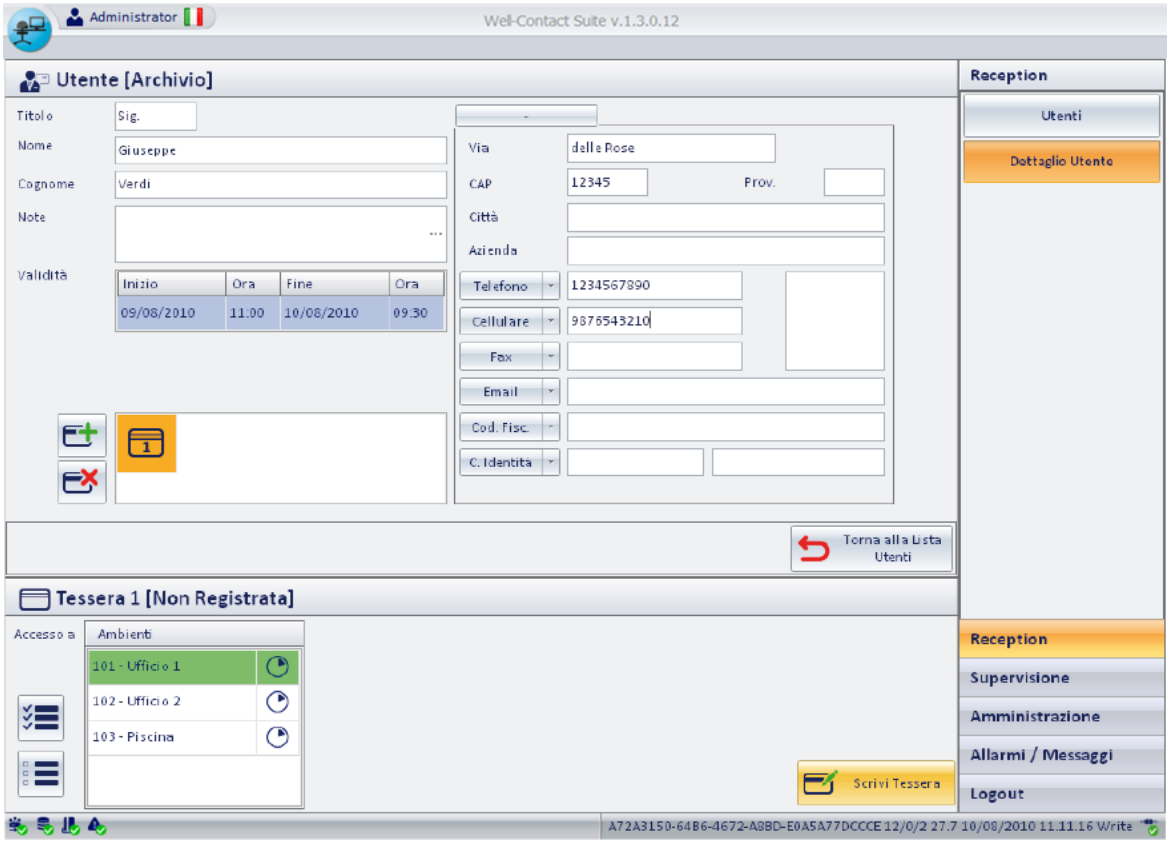
   Note: la fase di invio dei dati sul bus viene avviata solo se la precedente procedura di scrittura della tessera si conclude con esito positivo. L’invio dei dati via bus, sull’impianto, può aver luogo solo se è stabilita una corretta connessione tra il software Well-Contact Suite e l’impianto stesso.

Alla conclusione di tale procedura, se entrambe le fasi suddette si concludono con esito positivo, la tessera consentirà l’accesso agli ambienti selezionati, nelle fasce orarie impostate.

Per avviare la procedura scrittura ed attivazione della tessera di un utente procedere come descritto di seguito:

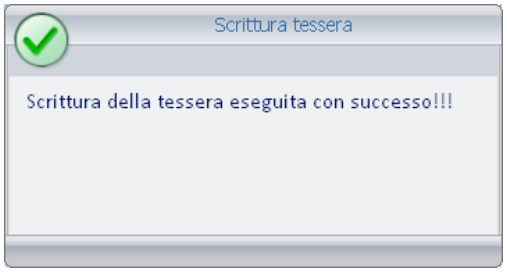
1. Inserire nel programmatore di card la tessera che dovrà essere scritta (programmata).
   Nota: gli eventuali dati precedentemente memorizzati nella tessera saranno cancellati e sostituiti dai nuovi dati.

2. Selezionare la tessera che si desidera scrivere, nella lista delle tessere associate all'utente e quindi premere il pulsante "Scrivi Tessera" presente nell'area di dettaglio della tessera selezionata, come descritto nella figura seguente.



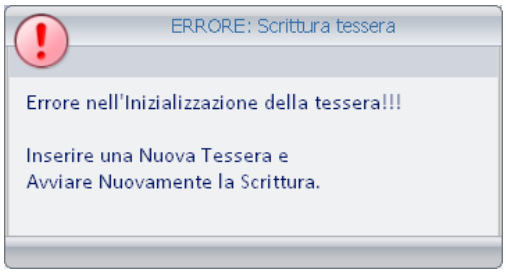
Dopo la pressione del pulsante "Scrivi Tessera" ha inizio la procedura di scrittura, evidenziata dalla comparsa della seguente finestra:

3. Se la procedura di scrittura della tessera si conclude in modo positivo, compare per alcuni la seguente finestra. La finestra si chiude automaticamente senza la necessità di alcun intervento.

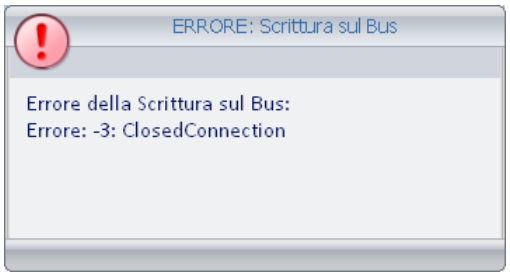


Se la procedura di scrittura della tessera non viene effettuata in modo corretto, ad esempio per la mancanza di una tessera nel programmatore

di card o a causa di una tessera difettosa, compare per alcuni secondi la seguente finestra. La finestra si chiude automaticamente senza la necessità di alcun intervento.


ERRORE: Scrittura tessera
Errore nell'Inizializzazione della tessera!!!
Inserire una Nuova Tessera e
Avviare Nuovamente la Scrittura.

In questo caso assicurarsi di aver correttamente inserito la tessera nel programmatore e ripetere la procedura.
Se il problema dovesse ripresentarsi contattare l'assistenza clienSe la scrittura della tessera avviene con esito positivo, il software Well-Contact Suite invia i dati relativi agli accessi della tessera all'impianto di automazione, tramite la connessione al bus.
Se l'invio dei dati via bus non avviene con esito positivo viene visualizzato un messaggio di errore, con le indicazioni sul tipo di errore riscontrato. Il software Well-Contact Suite, nel caso in cui l'invio dei dati sul bus non avvenga con esito positivo, effettua fino ad un massimo di tre tentativi di scrittura sul bus.
Un esempio di finestra di errore di scrittura sul bus è rappresentato nella seguente figura:



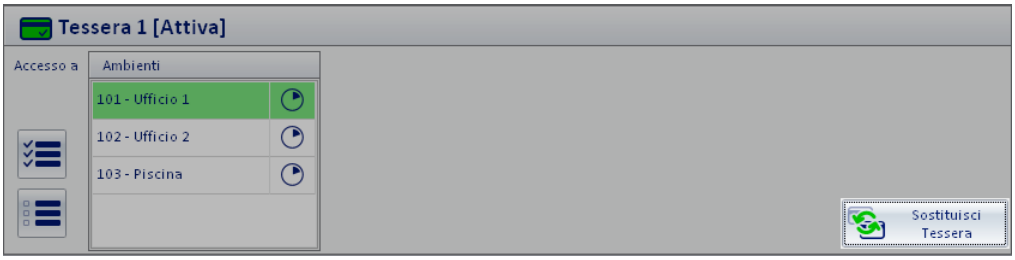
Nel caso in cui gli errori di scrittura sul bus permangano, verificare:

a. La corretta connessione fisica del bus al computer su cui è installato il software Well-Contact Suite Office, tramite l'apposita interfaccia.

b. La corretta configurazione dell'interfaccia sul software Well-Contact Suite.

4. Se la procedura di scrittura si conclude in modo positivo, il software Well-Contact Suite evidenzia il nuovo stato della tessera: "Attiva", come mostrato nella seguente figura (Barra del titolo dell'area del dettaglio tessera).

Pulsante “Sostituisci Tessera”

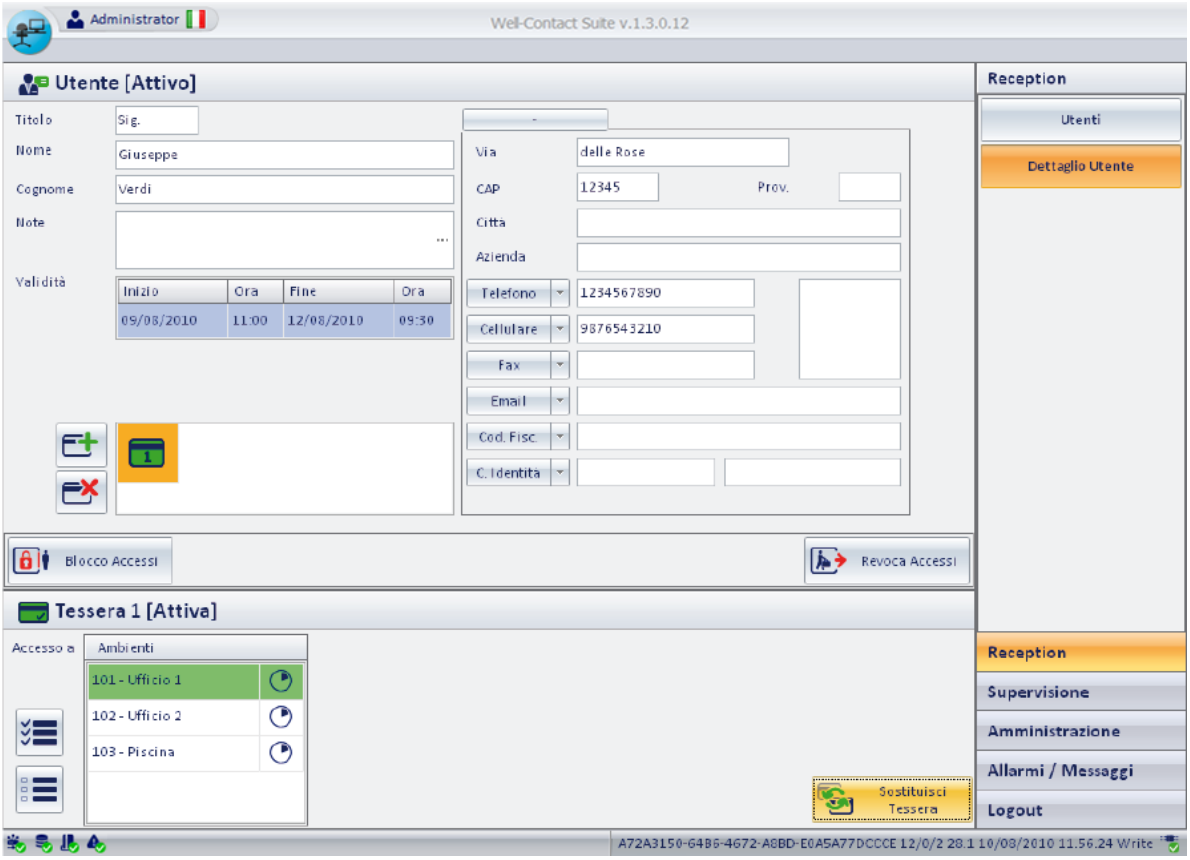


Il pulsante “Sostituisci Tessera” consente di attivare la procedura di creazione di una tessera che sostituisca una tessera precedentemente attivata e programmata, che si trova quindi nello stato di “Attiva.
La funzione “Sostituisci Tessera” crea una nuova tessera con gli stessi diritti di accesso di quella selezionata.
La precedente tessera viene disabilitata.
Tale funzione è utile nel caso in cui l’utente dichiari di aver perso la sua tessera e ne chieda un’altra.
La nuova tessera creata avrà tutti i diritti di accesso di quella consegnata precedentemente all’utente, la precedente tessera data all’utente sarà in ogni caso resa disattiva. In questo modo se qualcuno dovesse trovare la precedente tessera dell’utente, non potrà avere accesso ad alcun ambiente.
Per effettuare la sostituzione di una tessera procedere come segue:

1. Selezionare, dalla lista delle tessere associate all’utente, la tessera di cui si desidera effettuare la sostituzione.

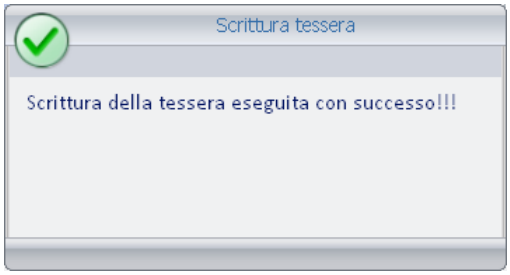
2. Inserire una tessera nel programmatore di card.
   La procedura di scrittura cancellerà in modo definitivo gli eventuali dati presenti nella tessera, che saranno sostituiti da quelli attuali.

3. Premere il pulsante “Sostituisci tessera”, come mostrato nella seguente figura.

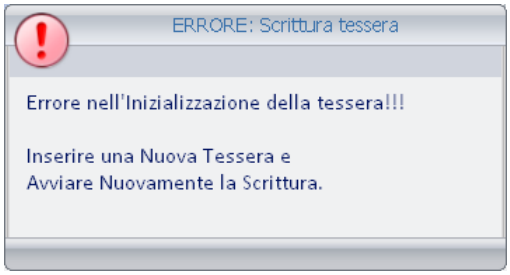


Dopo la pressione del pulsante “Sostituisci Tessera” ha inizio la procedura di scrittura, evidenziata dalla comparsa della seguente finestra:

4. Se la procedura di scrittura della tessera si conclude in modo positivo, compare per alcuni la seguente finestra. La finestra si chiude automaticamente senza la necessità di alcun intervento.



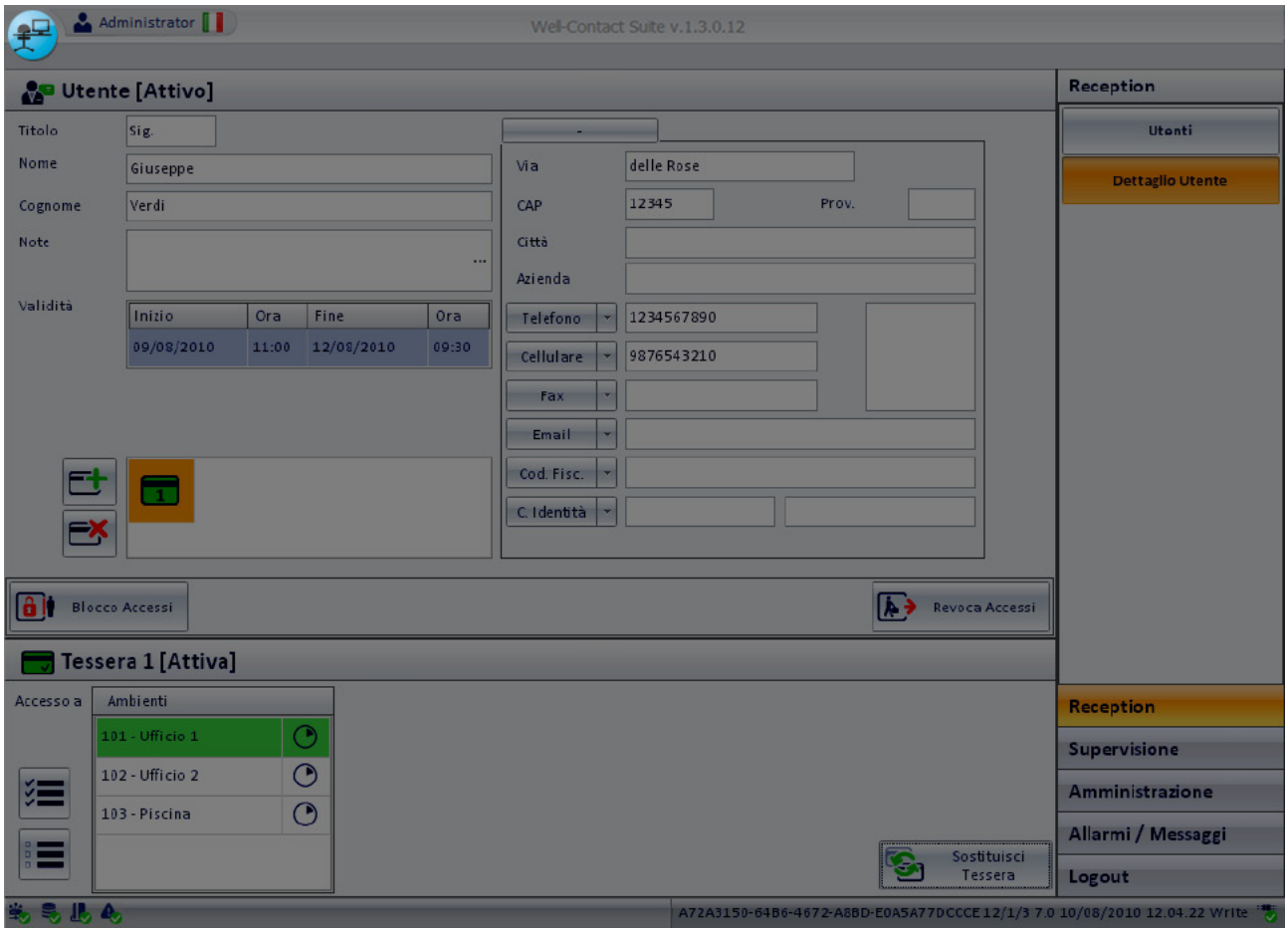
Se la procedura di scrittura della tessera non viene effettuata in modo corretto, ad esempio per la mancanza di una tessera nel programmatore di card o a causa di una tessera difettosa, compare per alcuni secondi la seguente finestra. La finestra si chiude automaticamente senza la necessità di alcun intervento.


ERRORE: Scrittura tessera
Errore nell'Inizializzazione della tessera!!!
Inserire una Nuova Tessera e
Avviare Nuovamente la Scrittura.

5. Se la scrittura si conclude in modo positivo, il software Well-Contact Suite, nel caso in cui la tessera che si è deciso di sostituire fosse già attiva, procede con la procedura di attivazione.
Dopo la conclusione di tale operazione la nuova tessera sarà operativa, e la precedente tessera sarà disattivata.

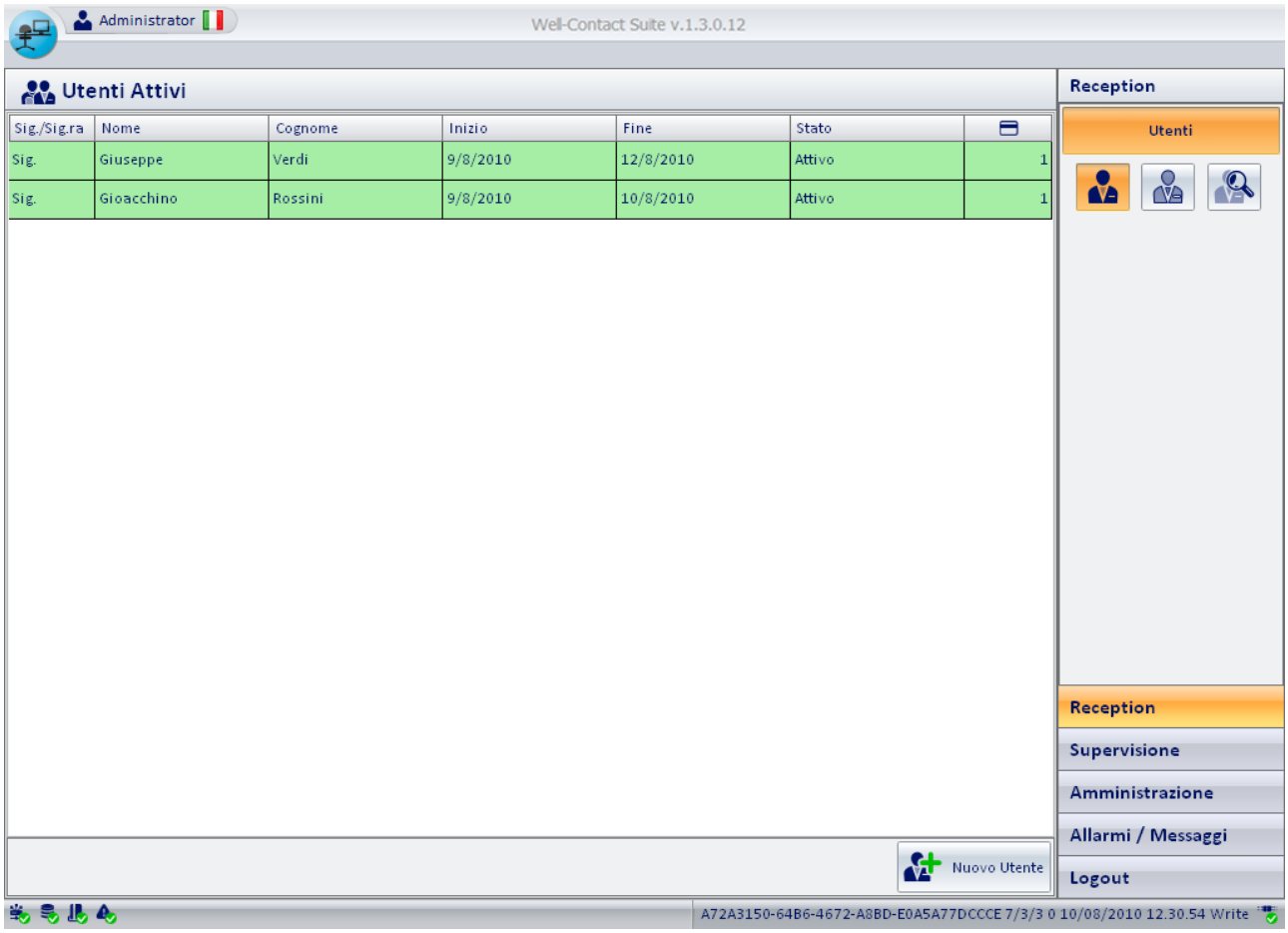
Icona per l'attivazione del menu di configurazione

Premendo con il tasto sinistro del mouse in corrispondenza dell'icona visualizzata in figura e situata nella parte superiore sinistra della finestra del software Well-Contact Suite, è possibile accedere al menu di configurazione e utilità.



La sottosezione “Utenti”

Per accedere alla sottosezione “Utenti” accedere alla sezione “Reception” (premendo il pulsante “Reception”) e successivamente premere il pulsante “Utenti”.
L’aspetto della sottosezione “Utenti” è rappresentato nella seguente figura.



Nella finestra Utenti è possibile distinguere le seguenti aree:

- La lista utenti
- Il pulsante “Nuovo Utente”
- Il pulsante per la selezione degli “Utenti Attivi”
- Il pulsante per la selezione dell’“Archivio Utenti”
- Il pulsante per la ricerca di un utente

La lista utenti

La lista degli utenti è costituita da una tabella nelle cui righe sono elencati gli utenti (una riga per ogni utente) e nelle cui colonne sono visualizzati i principali dati degli utenti stessi.
L'area riservata alla lista degli utenti può assumere principalmente due aspetti:

- Lista degli utenti "Attivi"
- Lista degli utenti "In Archivio"

La differenza tra le due viste riguarda i dati dei utenti rappresentati dalle colonne della tabella.
Questo perché, in base allo stato dell'utente (attivo o in archivio), ha senso considerare alcuni dati piuttosto che altri.
La selezione della vista degli utenti "Attivi" o di quelli "In archivio" avviene tramite la pressione dei pulsanti per la scelta della categoria degli utenti da visualizzare, situati sotto il pulsante per la scelta della sottosezione "Utenti" della sezione "Reception". Tali pulsanti sono descritti nel capitolo "I pulsanti di modifica della vista della lista utenti".

Lo stato degli utenti (nella lista Utenti)

Come già anticipato in precedenza, il software Well-Contact Suite associa uno stato ad ogni utente che è stato inserito nel software stesso.
Nel capitolo *Stato dell'utente (sezione Dettaglio Utente)* sono stati riportati, in una tabella, tutti i possibili stati di un utente, in base al possesso o meno di almeno una tessera di accesso attiva.
I cambi di stato degli utenti nel software avvengono in modo automatico, in funzione delle operazioni effettuate tramite il software Well-Contact Suite.
Nella lista degli utenti, oltre agli stati descritti precedentemente, sono aggiunte ulteriori informazioni riguardanti i controlli di data effettuati sulla validità delle tessere di accesso assegnate all'utente stesso.
Nella lista degli utenti sono quindi visualizzati i seguenti stati:

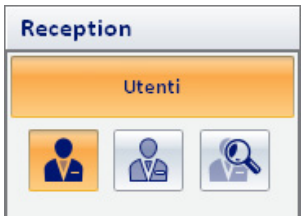
Possibili stati degli utenti			
Stato	**Colore stato**	**Descrizione**	**Visualizzato nella lista:**
Attivo		I dati dell'utente sono stati inseriti nel database. Per l'utente è stata creata ed attivata almeno una tessera.	Utenti Attivi
Overtime		Per l'utente era stata creata almeno una tessera di cui è scaduta la validità (e quindi non consente più l'accesso per cui era stata creata) ma non è ancora stata eseguita l'operazione di check-out per l'utente. Tale situazione è resa nota dal software tramite un messaggio di avvertimento.	Utenti Attivi
Bloccato		Dallo stato di "Attivo", sono stati momentaneamente revocati tutti i diritti di accesso alle tessere assegnate all'utente. Le tessere che danno accesso agli ambienti non sono state cancellate ma sono solo revocate temporaneamente (È possibile riabilitare la funzionalità delle tessere con l'operazione di "sblocco").	Utenti Attivi
Archivio		I dati del utente sono inseriti nel database, e al momento non sono assegnate tessere attive. È tipicamente la condizione di un utente a cui in passato è stata assegnata una tessera di accesso attiva, successivamente revocata. Oppure sono stati inseriti i dati anagrafici dell'utente ma non gli è ancora stata creata alcuna tessera.	Utenti Archivio

La lista degli "Utenti Attivi"

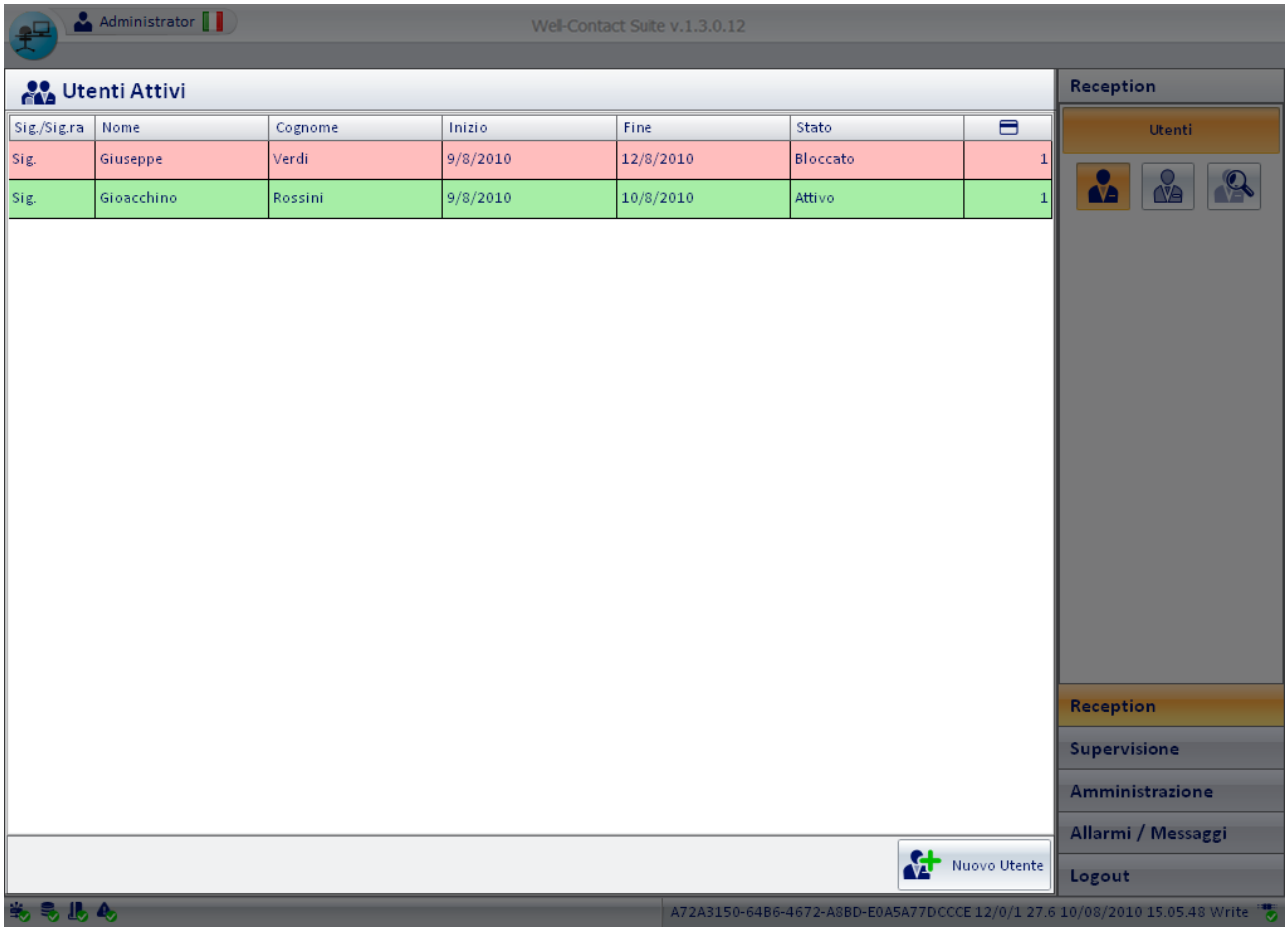
La lista degli "Utenti Attivi" riporta tutti gli utenti che in quel momento si trovano in uno dei seguenti stati:

- Attivo
- Overtime
- Bloccato

Per accedere alla vista degli utenti attivi, selezionare il pulsante evidenziato nella seguente figura, posto sotto il pulsante "Utenti" della sezione "Reception".



Gli stati dell'utente, nella lista degli utenti Attivi, sono visualizzati con colori diversi per rendere più immediata la lettura della tabella.
Nella figura seguente è evidenziata la zona della finestra che contiene la lista dei utenti attivi.



Nelle colonne della tabella sono riportati i dati principali di interesse per gli utenti attivi:

- ***Titolo***.
- ***Nome***.
- ***Cognome***.
- ***Inizio***. Data di inizio della validità delle tessere di accesso associate all'utente.
- ***Fine***. Data di fine della validità delle tessere di accesso associate all'utente.
- ***Stato***. Stato dell'utente (vedere il capitolo *Lo stato degli utenti (nella lista Utenti)*).
- ***Numero di tessere assegnate***. Numero di tessere di accesso associate al utente.

Ordinamento della lista

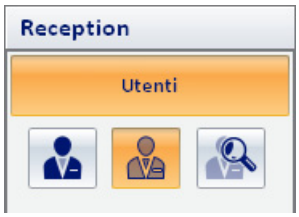
È possibile ordinare la lista degli utenti facendo riferimento ad una qualsiasi delle colonne della tabella.
Per effettuare l'ordinamento rispetto al dato di una specifica colonna, premere (un click con il tasto sinistro del mouse) in corrispondenza della casella di descrizione della colonna.
Ad ogni click del mouse, in modo alternato, sarà effettuato un ordinamento in modo decrescente o crescente.

Visualizzazione di dettaglio di un utente

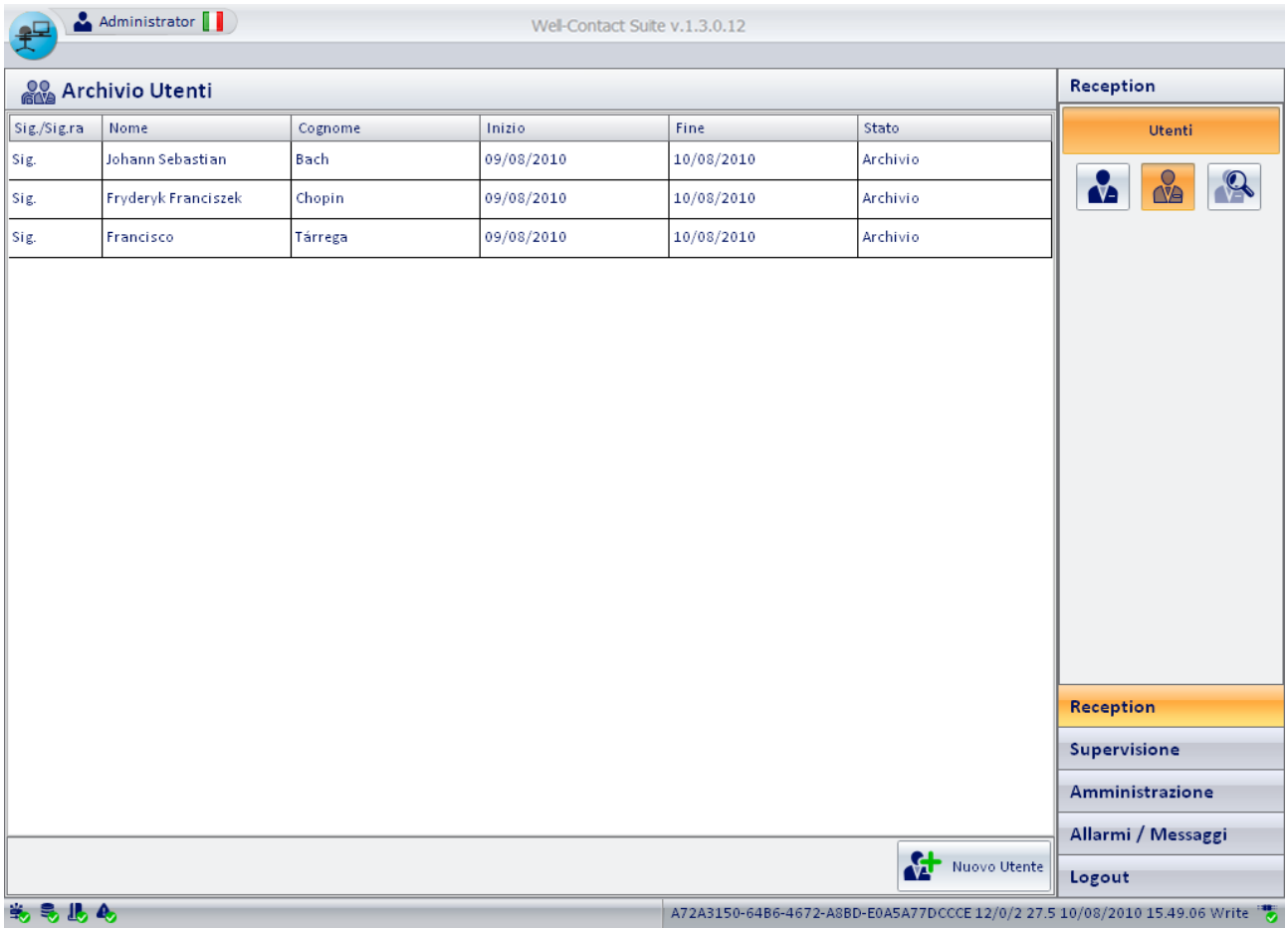
Dalla lista degli utenti è possibile passare alla vista di dettaglio dell'utente, (in cui sono visualizzati relativi dati anagrafici e le tessere di accesso assegnate), premendo (un click con il tasto sinistro del mouse) in corrispondenza della relativa riga della lista degli utenti.
Per tornare alla lista degli utenti selezionare (un click con il tasto sinistro del mouse) il pulsante "Utenti" della sezione "Reception".

La lista dell'"Archivio Utenti"

La lista dell'"Archivio Utenti" riporta tutti gli utenti che in quel momento si trovano nello stato di "Archivio", ovvero la lista degli utenti i cui dati sono stati inseriti nel software Well-Contact Suite ma che non si trovano in uno degli stati "Attivi".
Tipicamente sono gli utenti a cui in passato sono state assegnate delle tessere di accesso attive, oppure con degli utenti i cui dati sono stati inseriti ma a cui non è ancora stata associata alcuna tessera di accesso attiva.
Per accedere alla vista degli utenti in Archivio, selezionare il pulsante evidenziato nella seguente figura, posto sotto il pulsante "Utenti" della sezione "Reception".



Nella seguente figura è mostrata la finestra degli utenti in archivio.


Administrator
Well-Contact Suite v.1.3.0.12
Archivio Utenti
Sig./Sig.ra | Nome | Cognome | Inizio | Fine | Stato
Sig. | Johann Sebastian | Bach | 09/08/2010 | 10/08/2010 | Archivio
Sig. | Fryderyk Franciszek | Chopin | 09/08/2010 | 10/08/2010 | Archivio
Sig. | Francisco | Tárrega | 09/08/2010 | 10/08/2010 | Archivio
Nuovo Utente
Reception
Utenti
Reception
Supervisione
Amministrazione
Allarmi / Messaggi
Logout
A72A3150-64B6-4672-A8BD-E0A5A77DCCCE 12/0/2 27.5 10/08/2010 15.49.06 Write

Nelle colonne della tabella sono riportati i dati principali di interesse per i utenti in archivio:

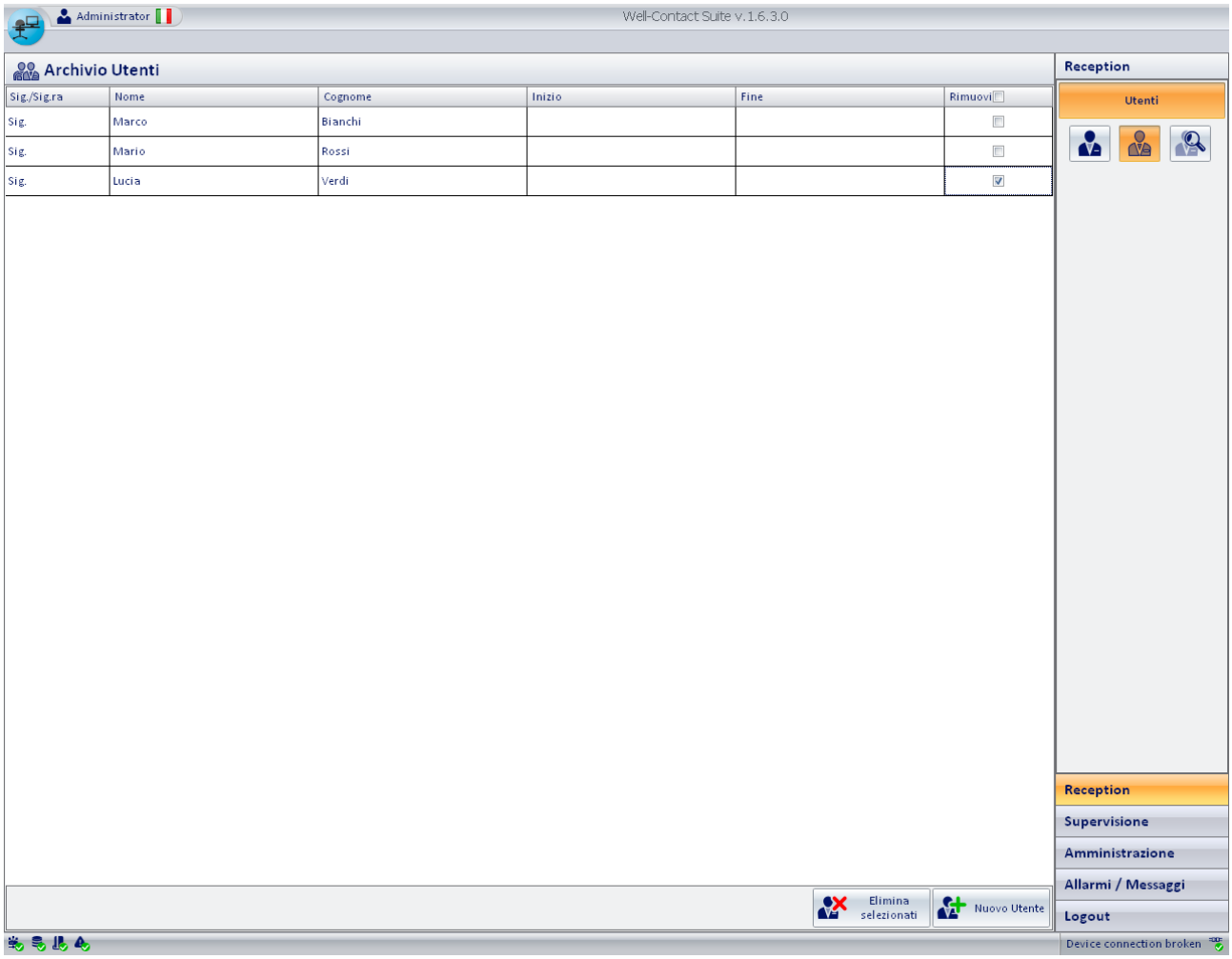
- **Titolo**.
- **Nome**.
- **Cognome**.
- **Inizio**. Data di inizio della validità delle ultime tessere di accesso associate all'utente.
- **Fine**. Data di fine della validità delle ultime tessere di accesso associate all'utente.
- **Stato**. Stato dell'utente (vedere il capitolo *Lo stato degli utenti (nella lista Utenti)*.

Ordinamento della lista

È possibile ordinare la lista degli utenti facendo riferimento ad una qualsiasi delle colonne della tabella.
Per effettuare l'ordinamento rispetto al dato di una specifica colonna, premere (un click con il tasto sinistro del mouse) in corrispondenza della casella di descrizione della colonna.
Ad ogni click del mouse, in modo alternato, sarà effettuato un ordinamento in modo decrescente o crescente.

Visualizzazione di dettaglio di un utente

Dalla lista degli utenti è possibile passare alla vista di dettaglio dell'utente, (in cui sono visualizzati relativi dati anagrafici e le tessere di accesso assegnate), premendo (un click con il tasto sinistro del mouse) in corrispondenza della relativa riga della lista degli utenti.
Per tornare alla lista degli utenti selezionare (un click con il tasto sinistro del mouse) il pulsante "Utenti" della sezione "Reception".



Il pulsante "Nuovo Utente"

Premendo il pulsante "Nuovo Utente" è possibile passare alla sottosezione "Dettaglio Utente", con una scheda utente vuota, per l'inserimento dei dati di un nuovo utente.

Nota: Nella fase di inserimento del cognome di un nuovo cliente, viene visualizzato in basso a sinistra il pulsante "Annulla", che permette l'istantanea cancellazione della prenotazione. Se si effettua questa operazione il nominativo della prenotazione verrà eliminato, cioè non verrà salvato nel Software.

Il pulsante "Elimina Selezionati"

Premendo il pulsante "Elimina selezionati" è possibile rimuovere dall'archivio utenti uno o più nominativi. Il pulsante "Elimina selezionati" diventa attivo dopo aver selezionato una o più voci della lista premendo sul relativo check-box della colonna "Rimuovi". Il check-box presente nella cella della descrizione della colonna "Rimuovi" consente di selezionare/deselezionare assieme tutte le voci della lista.

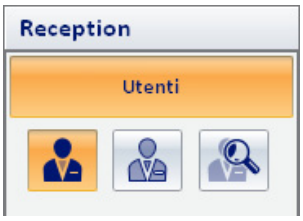
I pulsanti di modifica della vista della lista utenti

Come già si è visto nei precedenti capitoli, nell'area sottostante il pulsante "Utenti" (che consente l'accesso all'omonima sottosezione della sezione "Reception") si trovano tre pulsanti che hanno le seguenti funzioni (partendo dal pulsante di sinistra):

- Pulsante per la visualizzazione della finestra dei "Utenti Attivi".
- Pulsante per la visualizzazione della finestra dei "Archivio Utenti".
- Pulsante per la ricerca degli utenti.

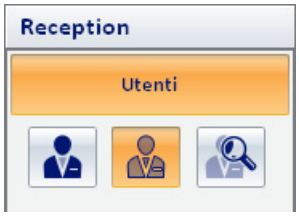
Il pulsante per la selezione degli "Utenti Attivi"

Come anticipato, tramite il pulsante evidenziato nella seguente figura è possibile attivare la finestra con la lista degli utenti attivi.



Il pulsante per la selezione dell'"Archivio Utenti"

Come anticipato, tramite il pulsante evidenziato nella seguente figura è possibile attivare la finestra con la lista degli utenti in archivio.



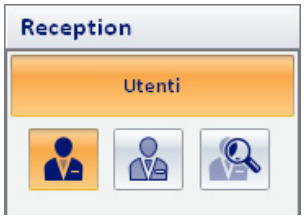
Il pulsante per la ricerca degli utenti

Tramite tale pulsante è possibile effettuare la ricerca di un utente, o meglio, la ricerca degli utenti aventi lo stesso cognome.
È possibile scegliere se effettuare la ricerca sulla lista degli utenti attivi oppure su quella degli utenti in archivio.
Premendo il pulsante "Ricerca Utente" si attiva la procedura di ricerca sulla lista degli utenti visualizzata in quel momento.

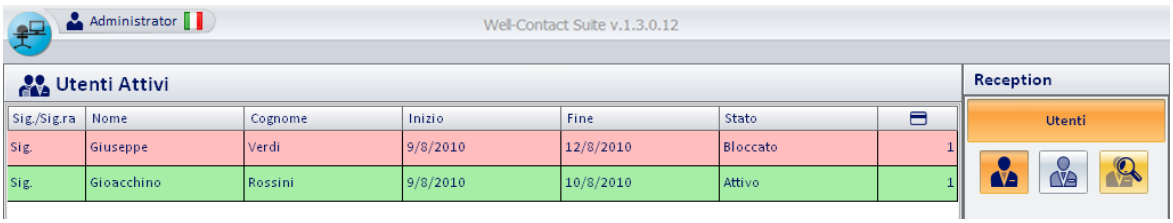
Ricerca degli utenti nella lista degli utenti attivi

Per effettuare la ricerca di utenti nella lista degli utenti attivi procedere come descritto di seguito:

1. Selezionare la lista degli utenti "Attivi" premendo il relativo pulsante, come mostrato nella seguente figura.

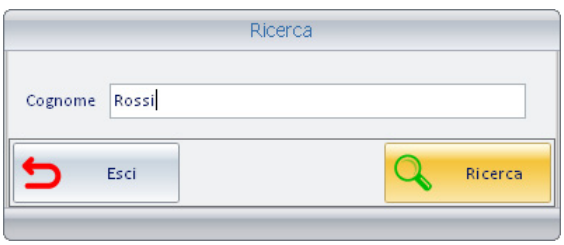


2. Premere il pulsante di ricerca, come mostrato nella seguente figura.



Compare una finestra per l'inserimento del cognome dell'utente da cercare.

3. Inserire il cognome dell'utente da cercare e premere il pulsante "Ricerca" per avviare la ricerca, come descritto nella seguente figura.



Premendo il pulsante "Esci" è possibile annullare la procedura di ricerca.

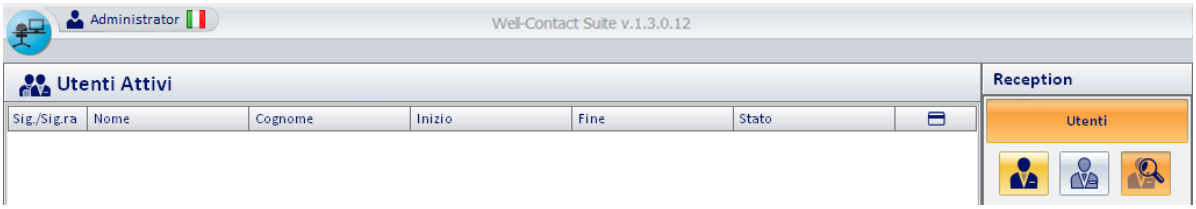
4. Dopo aver premuto il pulsante “Ricerca” il software Well-Contact Suite effettua la ricerca del cognome dell’utente nella lista selezionata. La procedura di ricerca si conclude con la visualizzazione della lista degli utenti che hanno nel campo “Cognome” il cognome inserito nella finestra di ricerca.

   Note:

   a. Nel caso in cui la ricerca non dia esito positivo (non ci sono nel database utenti “Attivi” con il Cognome cercato), la lista non conterrà alcuna riga.

   b. Nel caso in cui ci siano più utenti aventi lo stesso cognome, la lista di ricerca risultante conterrà diverse righe. Si possono allora utilizzare le funzioni di ordinamento della tabella per velocizzare le ulteriori fasi di ricerca.

5. Per ritornare alla vista dell’intera lista degli utenti “Attivi”, premere il pulsante di selezione della lista degli “Utenti Attivi”, come mostrato nella seguente figura.



Ricerca degli utenti nella lista degli utenti in Archivio

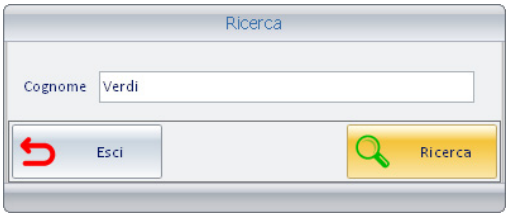
Per effettuare la ricerca di utenti nella lista degli utenti in Archivio procedere come descritto di seguito:

1. Selezionare la lista degli utenti “in archivio” premendo il relativo pulsante, come mostrato nella seguente figura.

2. Premere il pulsante di ricerca, come mostrato nella seguente figura.

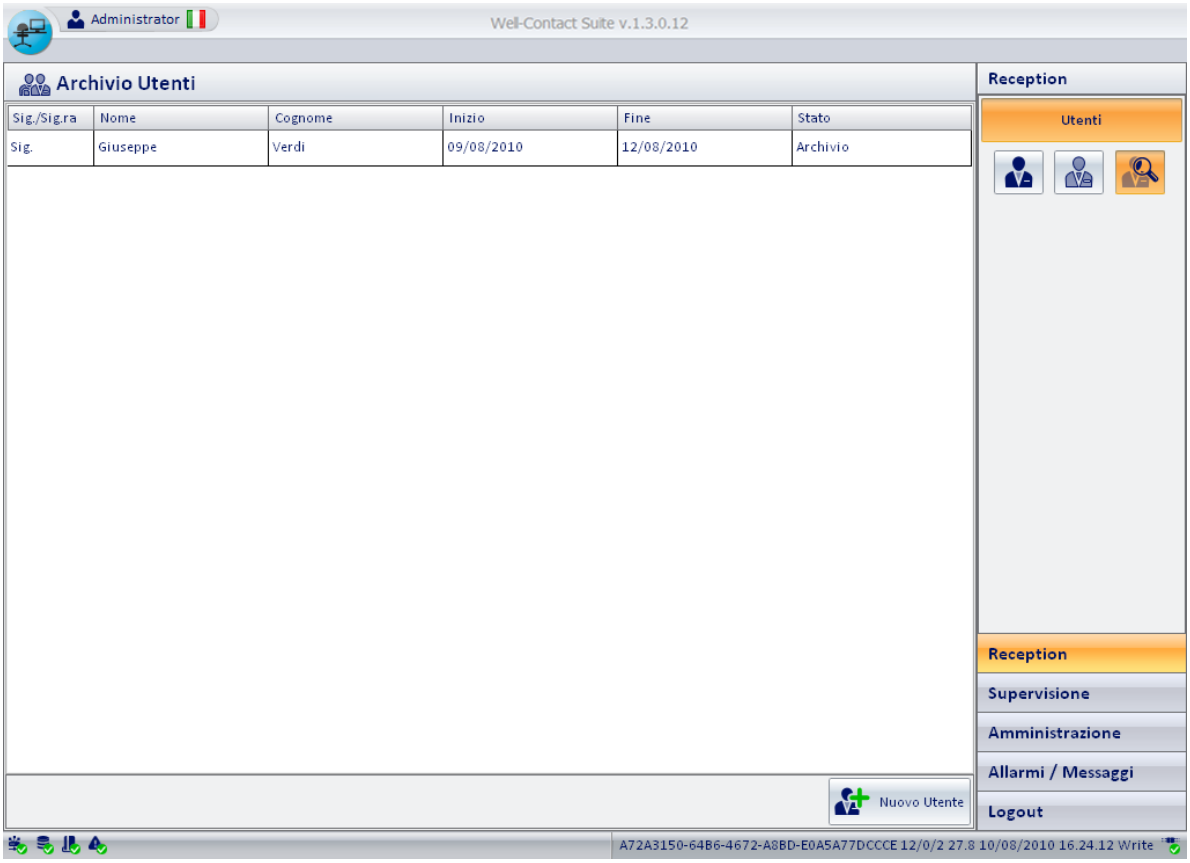
   Compare una finestra per l’inserimento del cognome dell’utente da cercare.

3. Inserire il cognome dell’utente da cercare e premere il pulsante “Ricerca” per avviare la ricerca, come descritto nella seguente figura.



   Premendo il pulsante “Esci” è possibile annullare la procedura di ricerca.

4. Dopo aver premuto il pulsante “Ricerca” il software Well-Contact Suite effettua la ricerca del cognome dell’utente nella lista selezionata. La procedura di ricerca si conclude con la visualizzazione della lista degli utenti che hanno nel campo “Cognome” il cognome inserito nella finestra di ricerca.
   Tale situazione è mostrata nella seguente figura.



Note:

a. Nel caso in cui la ricerca non dia esito positivo (non ci sono nel database utenti in “Archivio” con il Cognome cercato), la lista non conterrà alcuna riga.

b. Nel caso in cui ci siano più utenti aventi lo stesso cognome, la lista di ricerca risultante conterrà diverse righe. Si possono allora utilizzare le funzioni di ordinamento della tabella per velocizzare le ulteriori fasi di ricerca.

Per ritornare alla vista dell’intera lista degli utenti “in Archivio”, premere il pulsante di selezione della lista degli utenti “in Archivio”, come mostrato nella seguente figura.

La procedura di "Revoca degli Accessi"

La procedura di revoca degli accessi, prevista dal software Well-Contact Suite ed avviata mediante la pressione del pulsante "Revoca Accessi" nella finestra "Dettaglio Utente", effettua le seguenti operazioni:

- Modifica lo stato dell'utente, facendolo passare allo stato di "Archivio".
- Rende disattive tutte le tessere associate all'utente.
  La procedura di disabilitazione delle tessere non richiede la programmazione delle tessere, e quindi non è necessario inserire le tessere nel programmatore di tessere.
  I privilegi di accesso relativi alle tessere associate al utente vengono eliminati dai dispositivi di gestione del sistema di controllo degli accessi.

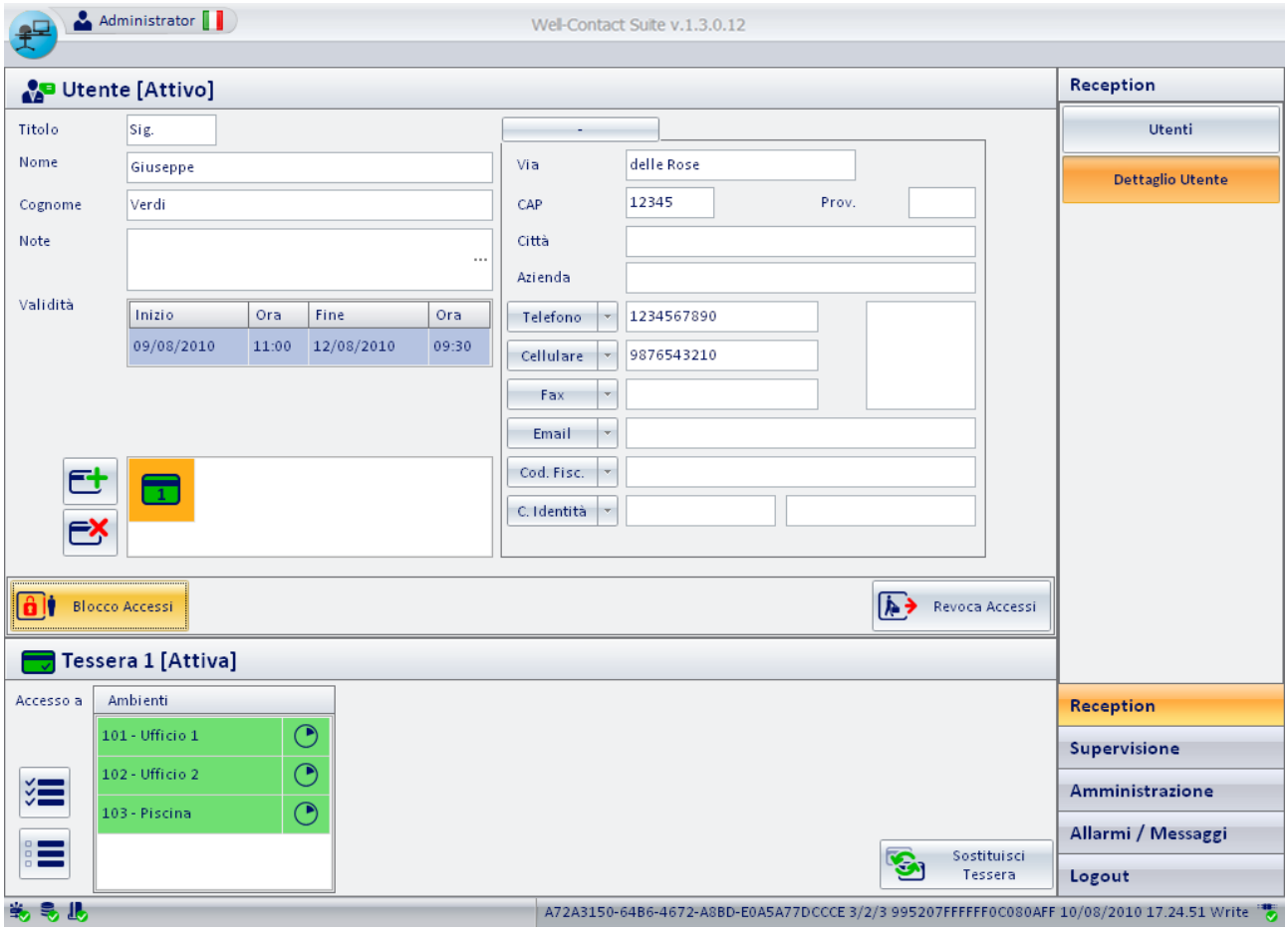
La conclusione della procedura di revoca degli accessi si conclude con la visualizzazione della finestra "Archivio Utenti", dove comparirà l'utente a cui sono stati revocati gli accessi alla struttura.

Nota: nel caso in cui si tenti di effettuare il check-out di un utente che si trova nello stato "Bloccato", è visualizzato un messaggio di errore che chiede di effettuare lo "sblocco" dell'utente prima di effettuare la procedura di revoca degli accessi.

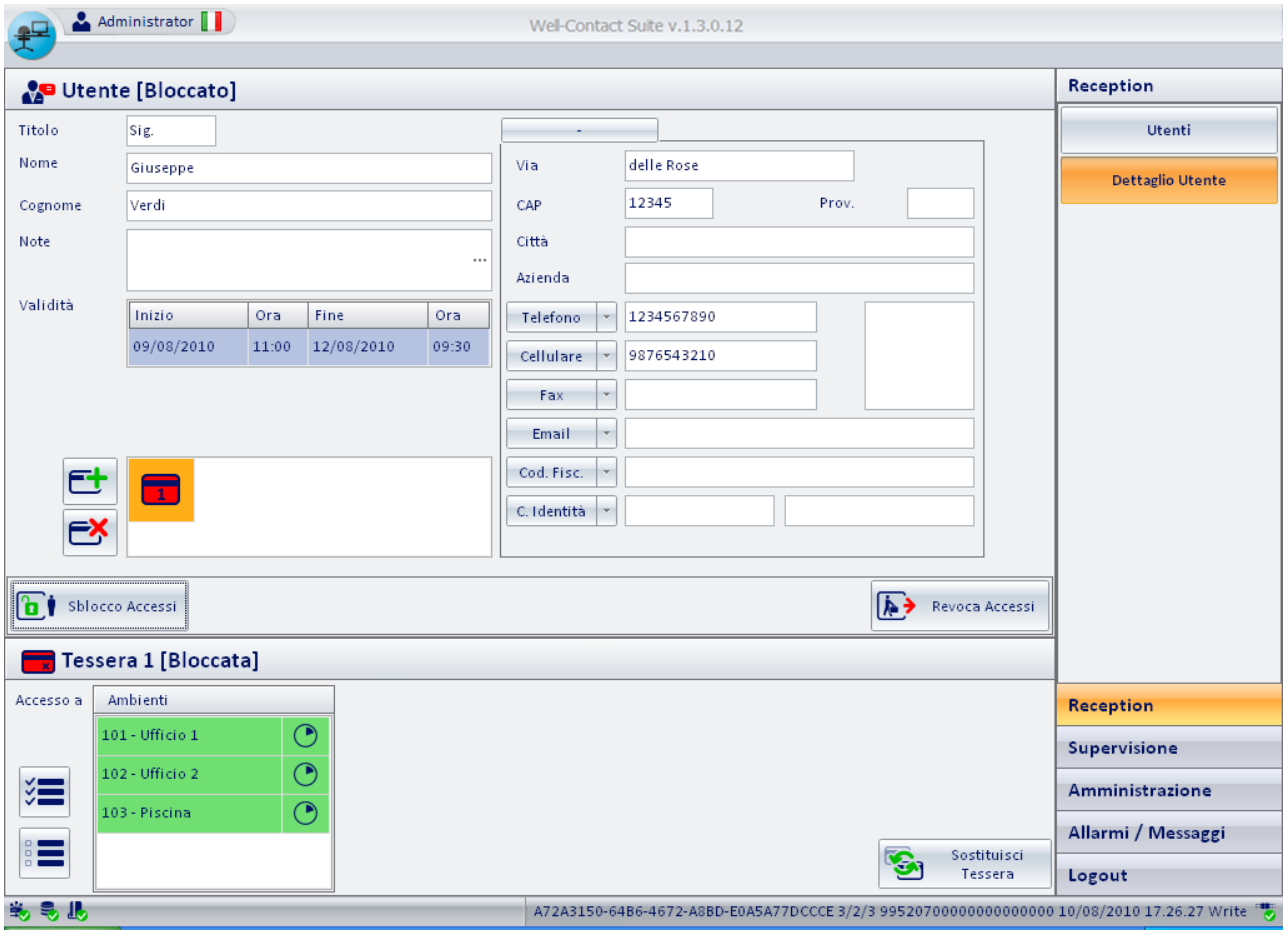
La procedura di "blocco" degli accessi di un utente

Il software Well-Contact Suite prevede un comando che consente di bloccare (temporaneamente, fino a una successiva operazione di "sblocco") tutti gli accessi agli ambienti associati ad un utente che si trova nello stato "Attivo".
In tale condizione tutte le tessere assegnate all'utente saranno disabilitata (fino alla successiva operazione di "sblocco").
Una tale funzione è prevista per quelle situazioni per cui l'amministratore della struttura desideri revocare (momentaneamente) tutti i diritti di accesso concessi ad un utente.
L'operazione di "Blocco degli Accessi" di un utente e la relativa funzione di "Sblocco degli accessi" non necessita la programmazione della tessera (o delle tessere) dell'utente, quindi può essere effettuata anche quando le tessere sono ancora in mano all'utente.

Il blocco degli accessi di un utente si effettua premendo il pulsante "Blocco Accessi", come mostrato nella seguente figura:



Dopo la procedura di “blocco” di un utente la finestra “Dettaglio Utente” assumerà un aspetto simile a quello mostrato nella seguente figura.

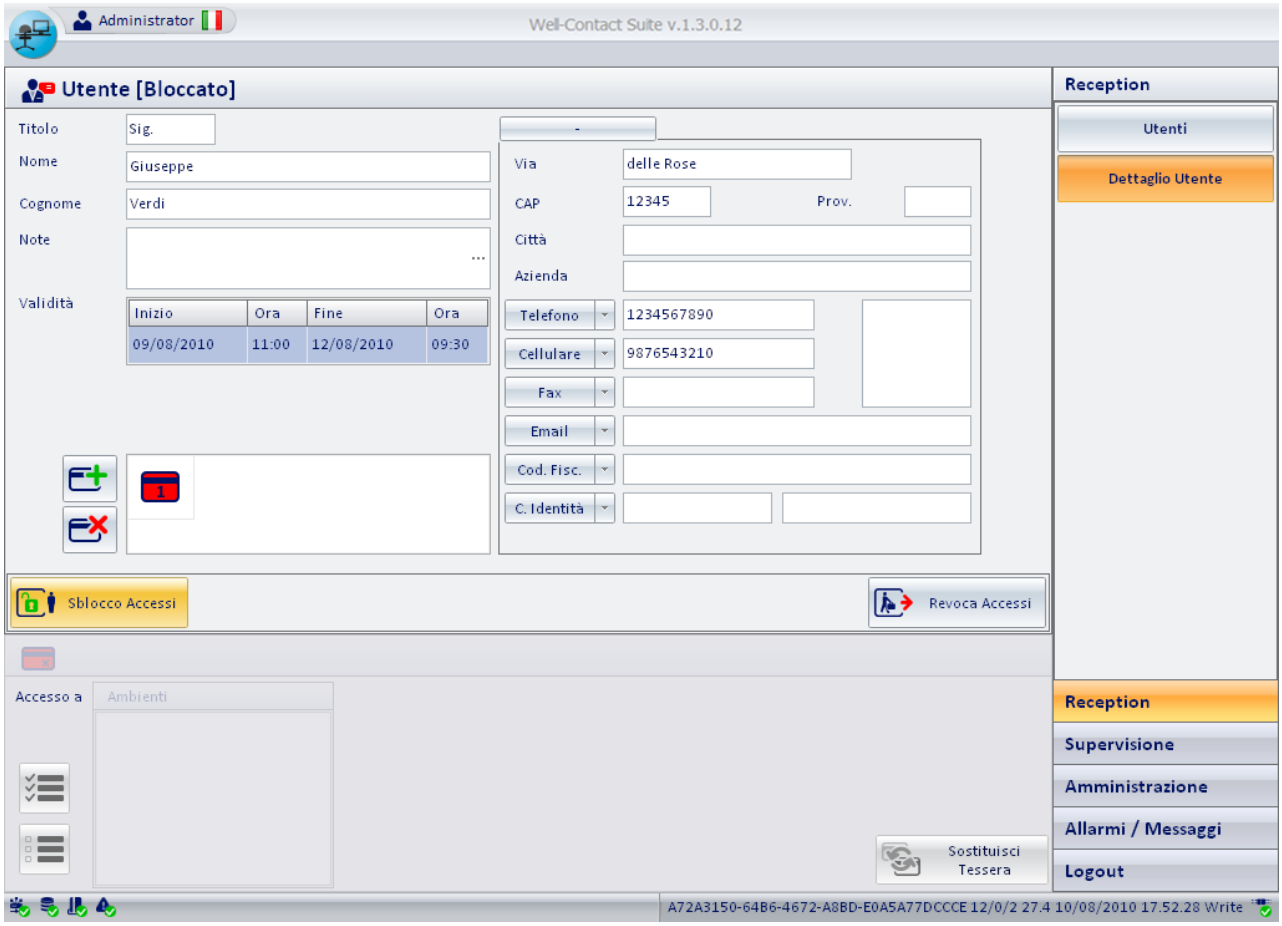


Nella lista utenti, un utente bloccato apparirà come mostrato nella seguente figura.

La procedura di "sblocco" degli accessi di un utente

Attraverso la procedura di "sblocco" degli accessi di un utente si annulla la precedente operazione di "blocco", ripristinando tutti i diritti di accesso originariamente conferiti ad un utente e successivamente revocati temporaneamente attraverso l'operazione di "blocco degli accessi".

Lo sblocco degli accessi di un utente si effettua premendo il pulsante "Sblocco Accessi", come mostrato nella seguente figura:



Dopo la procedura di "sblocco" la finestra "Dettaglio Utente" e la lista degli utenti riassumono l'aspetto normale previsto per la condizione di "Attivo", esattamente lo stesso che c'era prima dell'operazione di blocco.

La sezione Supervisione

Premessa

La sezione Supervisione del software Well-Contact Suite permette la gestione dell'impianto di automazione Well-Contact, in termini di visualizzazione (e utilizzo) dello stato dei dispositivi del sistema Well-Contact e del comando degli stessi.
Da punto di vista topologico, l'intero impianto è suddiviso nelle aree (o zone) comunemente utilizzate per identificare le diverse aree di una struttura ricettiva, in base alla funzione delle aree stesse.
Per quanto riguarda il comando dei dispositivi del sistema Well-Contact, oltre al comando diretto del singolo dispositivo, il software Well-Contact Suite consente la gestione di gruppi di dispositivi mediante:

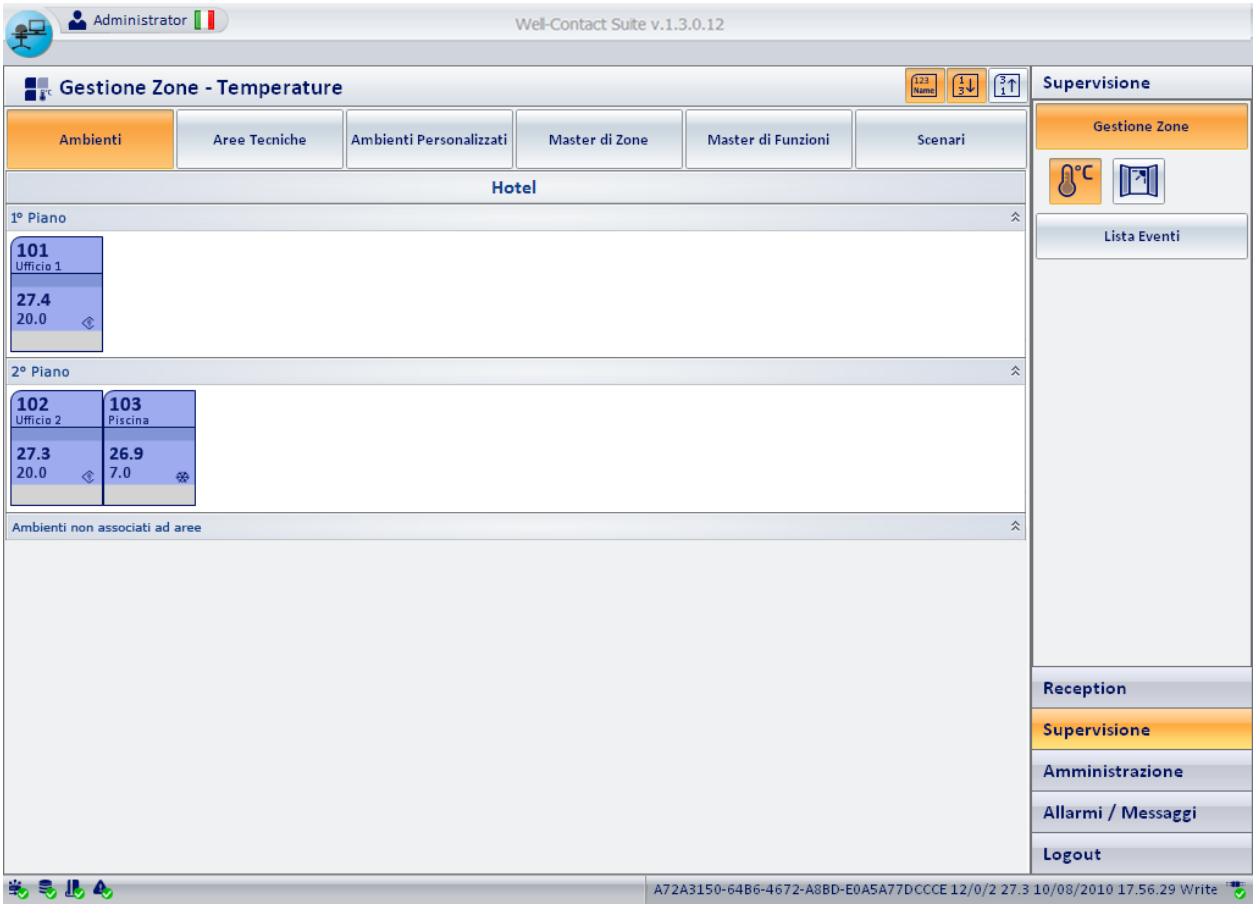
- Gli scenari
- I "master di funzioni"
- I "master di zone"

La sezione "Supervisione", a sua volta, è suddivisa in due sottosezioni, che saranno descritte nei seguenti capitoli:

- La sottosezione "Gestione Zone"
- La sottosezione "Lista Eventi"

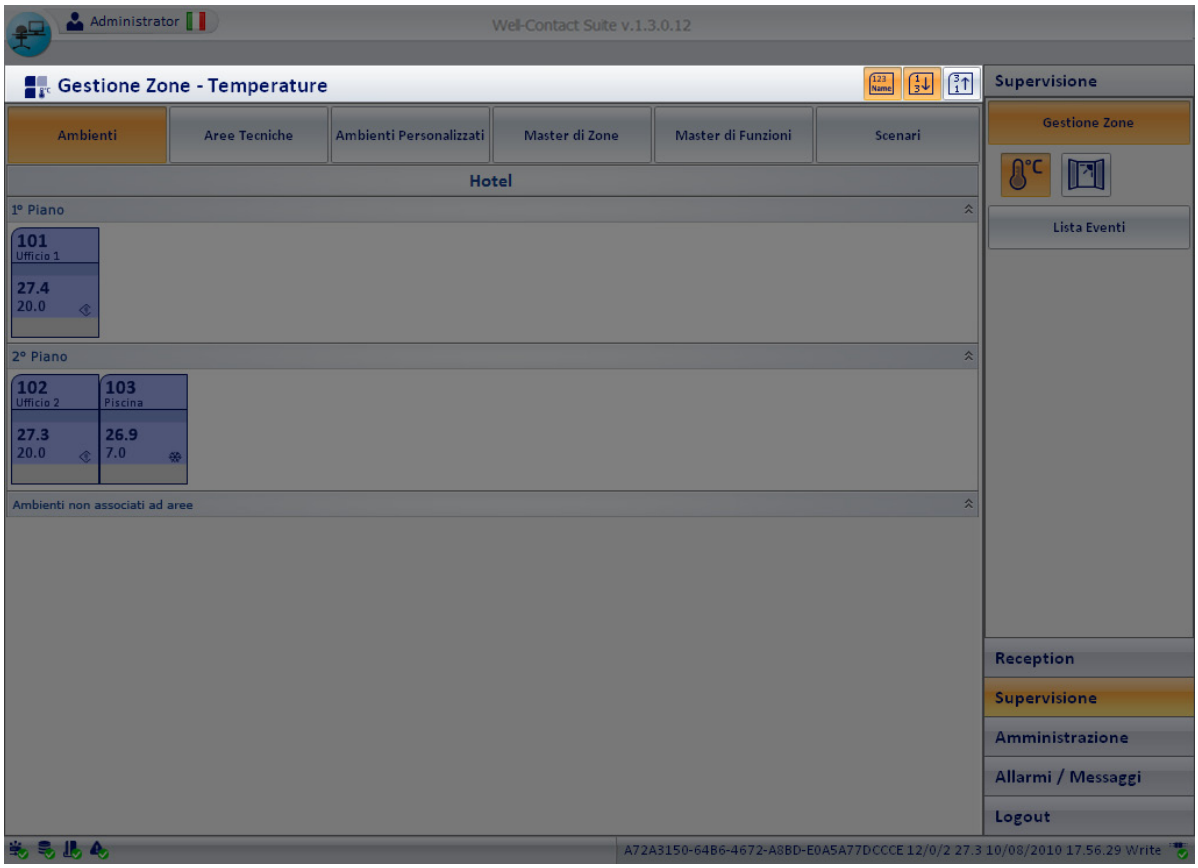
La sottosezione "Gestione Zone"

Per accedere alla sottosezione "Gestione Zone" accedere alla sezione "Supervisione" (premendo il pulsante "Supervisione") e, successivamente, premere il pulsante "Gestione Zone".
L'aspetto della sottosezione "Gestione Zone" è rappresentato nella seguente figura.



È possibile identificare le seguenti aree, che saranno successivamente descritte nel dettaglio:

- ***Barra del titolo.*** È costituita dall'area superiore della finestra. Nella parte sinistra è visualizzato il testo descrittivo della vista "tematica" attiva, mentre nella parte destra sono situati alcuni pulsanti per le opzioni di visualizzazione degli elementi dell'area di lavoro.



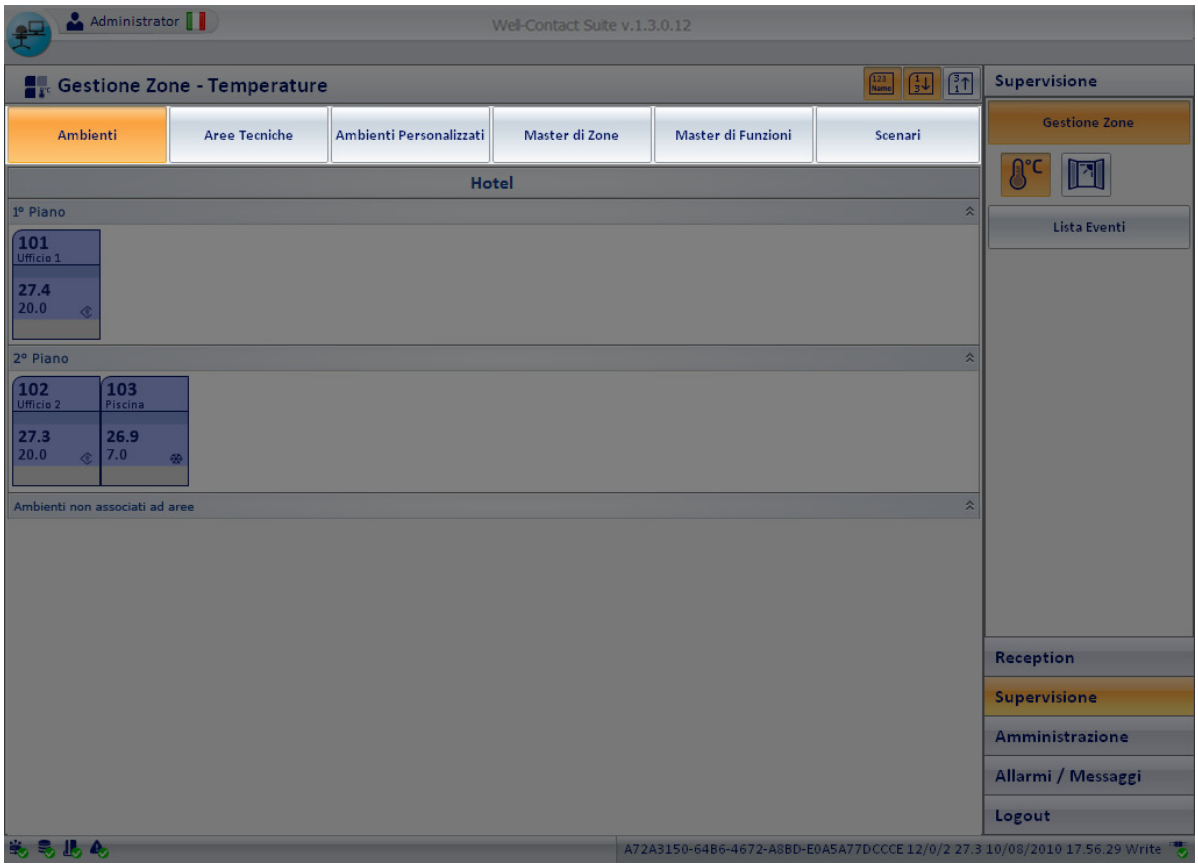
Le possibili viste tematiche sono elencate nella seguente tabella:

Simbolo nel titolo	Titolo	Descrizione
	Temperature	Ogni ambiente della zona selezionata è rappresentato da un simbolo grafico che riporta lo stato delle principali funzionalità dei termostati installati nell'ambiente stesso. Tale vista non è prevista per tutte le zone selezionabili.
	Finestre	Ogni ambiente della zona selezionata è rappresentato da un simbolo grafico che riporta lo stato di apertura delle finestre dell'ambiente. Tale vista non è prevista per tutte le zone selezionabili.

I pulsanti per l'impostazione delle opzioni di visualizzazione degli elementi dell'area di lavoro sono descritti nella seguente tabella.

Simbolo	Funzione	Descrizione
	Visualizza descrizione opzionale	Permette di visualizzare una riga opzionale aggiuntiva, nei simboli grafici degli elementi delle zone, per la visualizzazione di una descrizione opzionale e aggiuntiva dell'ambiente stesso. Es. Può essere utilizzato per visualizzare il nome assegnato agli ambienti.
	Ordina in modo crescente	Ordina gli elementi della zona in base al numero assegnato all'ambiente in fase di configurazione, in modo crescente.
	Ordina in modo decrescente	Ordina gli elementi della zona in base al numero assegnato all'ambiente in fase di configurazione, in modo decrescente.

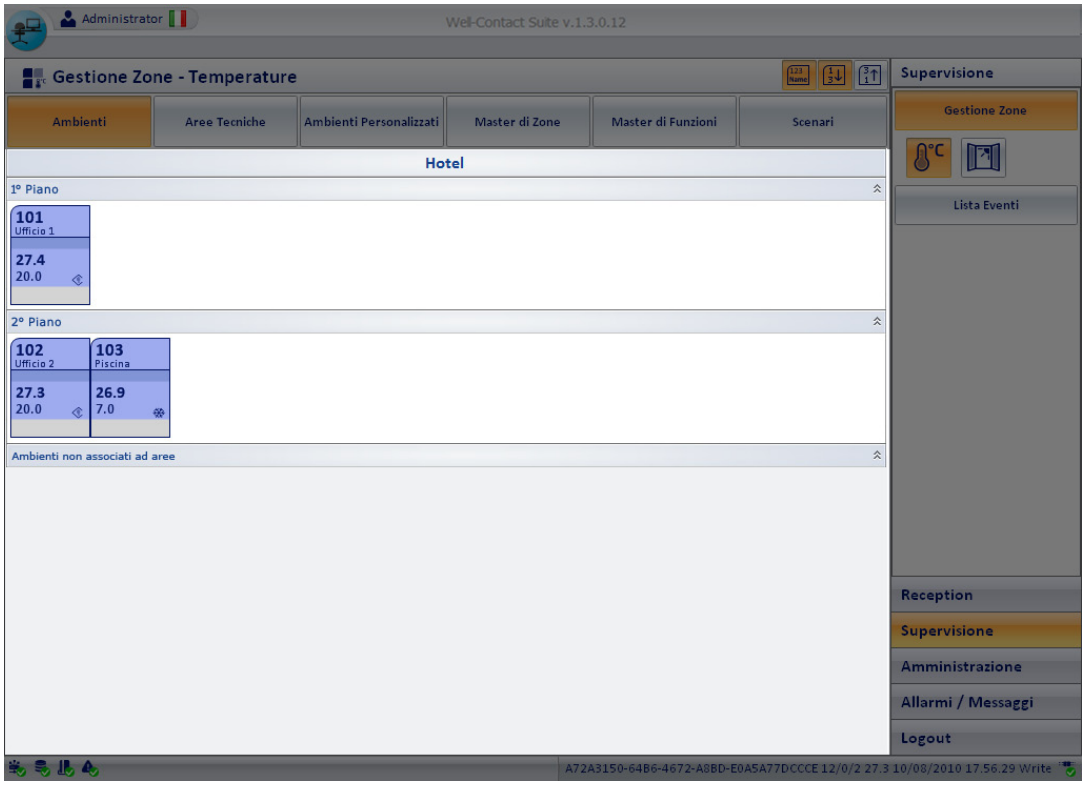
- ***Barra di selezione delle zone da visualizzare.*** È costituita da una lista di "tab" per la selezione dell'insieme di zone da gestire.
  Tutte le zone sono raggruppate in base alle caratteristiche comuni delle stesse.



Nella tabella seguente sono elencate gli insiemi di zone riportate nella barra suddetta.

Titolo	Descrizione
Ambienti	In questo insieme di zone sono rappresentati tutti gli ambienti della struttura ricettiva che sono adibiti all'uso come area comune. Tipicamente è un ambiente che non è prenotabile dagli utenti, che non possono usufruirne in modo esclusivo durante il periodo della permanenza nella struttura ricettiva. Esempi tipici di ambienti sono: uffici, piscine, parcheggi, saune, ecc.
Aree Tecniche	In questo insieme di zone sono rappresentati tutti gli ambienti della struttura ricettiva che sono adibiti all'uso come area tecnica. L'area tecnica, tipicamente, è un ambiente che contiene apparecchiature per la gestione della struttura ricettiva stessa. Esempi di aree tecniche sono: sala caldaie, lavanderia, ecc.
Ambienti Personalizzati	In questo insieme di zone rientrano tutti quegli ambienti che non è possibile inserire in una delle precedenti zone, oppure gli ambienti "virtuali" pensati per fornire agli utenti del software delle finestre di supervisione personalizzate. Esempi di ambienti personalizzati sono: vista dello stato di tutti i sensori di fumo della struttura ricettiva, ecc.
Master di Zone	In questo insieme di zone rientrano tutti i master di zone che sono stati creati in fase di configurazione. Si tratta di zone "virtuali". Esempi di master di zona: camere lato nord, ecc.
Master di Funzioni	In questo insieme di zone rientrano tutti i master di funzioni che sono stati creati in fase di configurazione. Si tratta di zone "virtuali". Esempi di master di funzioni: camere lato nord, ecc.
Scenari	In questo insieme di zone rientrano tutti gli scenari sono stati creati in fase di configurazione. Si tratta di zone "virtuali".

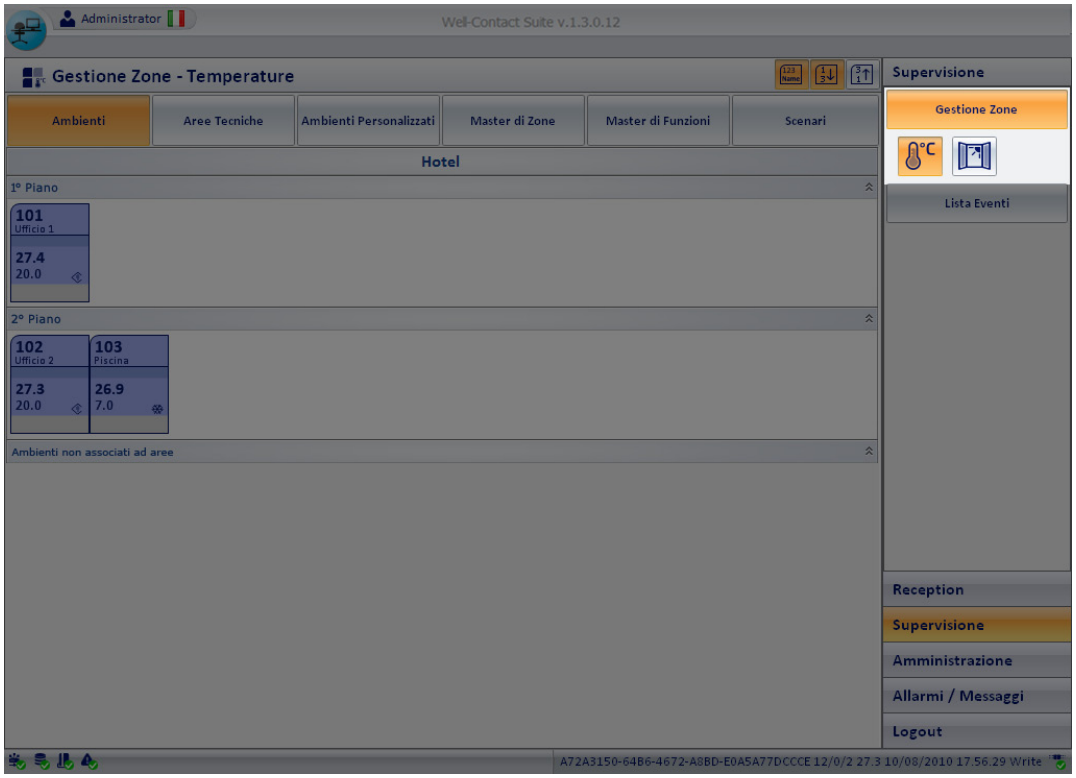
- ***Area di lavoro.*** È rappresentata da una finestra in cui è disposto, in modo ordinato, l'insieme delle zone selezionato.
  Selezionando (tramite un click del tasto sinistro del mouse) una specifica zona, si accede alla vista di dettaglio della zona.



Visualizzare o nascondere le sezioni delle zone "Camere" e "Aree Comuni"

Nelle finestre di visualizzazione delle zone di tipo "Camere" e "Aree Comuni" è possibile rendere visibile o non visibile ciascuna sezione in cui è stato suddiviso l'impianto (es. suddivisione per piani dell'edificio). Per visualizzare o nascondere una determinata sezione dell'impianto, premere rispettivamente il simbolo e presenti nella parte destra della barra con la descrizione della sezione desiderata.

- ***Area con i pulsanti per l'attivazione delle "viste tematiche" degli elementi contenuti nelle zone.*** Per alcune zone è possibile scegliere di visualizzare solo alcuni dispositivi o alcune funzionalità dell'ambiente. Il software Well-Contact Suite prevede alcune "viste tematiche" che solitamente sono utilizzate nella supervisione di impianti di automazione in ambito terziario. Nel caso in cui l'amministratore del sistema richiedesse delle viste ulteriori è possibile creare delle viste personalizzate utilizzando gli "Ambienti Personalizzati".



Seguirà la descrizione dettagliata della visualizzazione dei gruppi di zone, con le eventuali "viste tematiche" associate.

Gli Ambienti

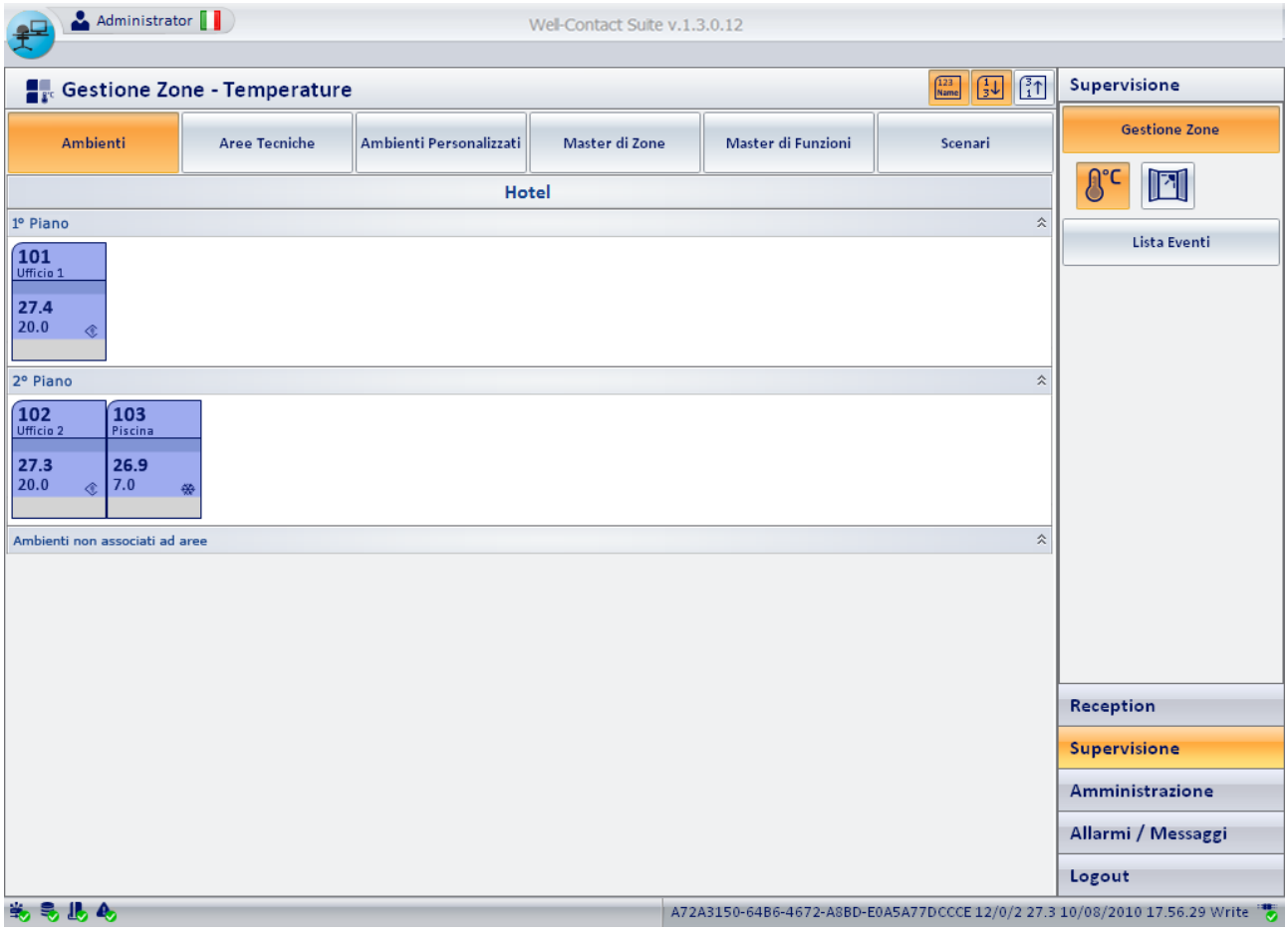
Premessa

Il software Well-Contact Suite prevede, come già anticipato in precedenza, la possibilità di visualizzare delle rappresentazioni simboliche riassuntive delle principali funzionalità dei dispositivi dell'impianto di automazione contenuti negli ambienti di una struttura.
Tali rappresentazioni sono selezionabili mediante i pulsanti di impostazione della "vista tematica", descritti precedentemente.
I simboli rappresentativi degli ambienti, a prescindere dalla vista tematica, assumono una colorazione in base allo stato dell'ambiente.
Nella seguente tabella sono elencati i possibili stati di un ambiente, nella vista delle zone, con le relative descrizioni.

colore	Stato	Descrizione
	Ambiente in "condizioni normali"	Visualizzazione dell'ambiente in "condizioni normali", in assenza di allarmi.
	Ambiente in allarme (livello 1 o livello 2)	Si è verificato un allarme, di livello 1 o livello2, nell'ambiente. L'allarme si trova nello stato di "non risolto".
	Ambiente in allarme (livello 3 o livello 4)	Si è verificato un allarme, di livello 3 o 4 e non sono attualmente attivi degli allarmi di livello 1 o livello 2, nell'ambiente. L'allarme si trova nello stato di "non risolto".

La vista dei termostati (Temperature)

È la vista in cui ogni ambiente è rappresentata da un simbolo che riassume lo stato delle principali funzionalità del termostato, o dei termostati, presenti in esso.
Per selezionare la vista riassuntiva, premere il pulsante "Temperature" dell'area dei pulsanti di impostazione delle "viste tematiche", come mostrato nella seguente figura.



Nella vista "Temperature", per la rappresentazione degli ambienti è utilizzato un simbolo che riassume lo stato delle principali funzionalità del termostato, o dei termostati, presenti in esso.

Il simbolo non è personalizzabile nel suo aspetto, ed alcuni degli stati di cui è prevista la visualizzazione potrebbero non essere visibili perché nello specifico impianto tale funzionalità non è presente o non è stata configurata correttamente.
Nel simbolo grafico si possono distinguere le tre seguenti aree:

- ***Barra orizzontale superiore***
  In quest'area sono visualizzati gli stati dei dati riportati nella seguente tabella.

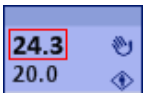
Simbolo	Dato	Descrizione
	Numero dell'ambiente	È il numero dell'ambiente. Si ricorda che per il corretto funzionamento del software Well-Contact è necessario configurare il numero di tutti gli ambienti, nella parte di configurazione del software Well-Contact Suite.
	Nome dell'ambiente	È un campo di testo che visualizza il nome dell'ambiente (se è stato inserito in fase di configurazione del software Well-Contact Suite). Tale dato può essere visualizzato o nascosto utilizzando il pulsante "Visualizza descrizione opzionale" (123 Name).
	Allarmi nell'ambiente	Se si verifica un evento di allarme, associato all'ambiente, viene visualizzata l'icona relativa al tipo di allarme che si verifica. Nel caso in cui si verifichino più eventi di allarme simultaneamente, viene in ogni caso visualizzato un unico simbolo, partendo da quello dell'allarme di maggiore gravità (in base al livello assegnato, durante la configurazione, all'allarme specifico). Solo dopo che l'evento di allarme di maggiore priorità sarà risolto, sarà visualizzato il simbolo dell'allarme successivo (in termini di livello di gravità). Sono previsti i seguenti simboli di allarme: • SOS : Richiesta assistenza da parte del utente • : Allarme incendio • : Allarme tecnico • : Allarme intrusione • : Allarme pericolo allagamento • max : Allarme temperatura troppo alta • min : Allarme temperatura troppo bassa • : Allarme richiesta servizio in stanza

- ***Area dei simboli riassuntivi dei termostati presenti nell'area comune***
  Per ogni termostato presente nell'ambiente viene inserito, in quest'area, il simbolo grafico riassuntivo del termostato del sistema Well-Contact di Vimar. In modo automatico, il software Well-Contact Suite compone il simbolo riassuntivo dell'ambiente inserendo tanti "moduli termostato" quanti sono gli effettivi termostati installati (e configurati) nell'ambiente.

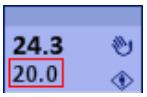
  La rappresentazione riassuntiva del termostato del sistema Well-Contact prevede la visualizzazione dei seguenti dati:

  - **Descrizione.** È un campo testo in cui viene visualizzata la descrizione del termostato (se è stata inserita durante la fase di configurazione).
    Tale campo è molto importante nel caso in cui nell'ambiente ci sia più di un termostato, per poterli discriminare.

  - **Temperatura Misurata.** È un campo numerico in cui viene visualizzato il valore della temperatura misurata dal termostato.



  - **Temperatura Impostata.** È un campo numerico in cui viene visualizzato il valore della temperatura impostata.



  - **Stato di impostazione manuale (locale).** In questo campo viene visualizzato il simbolo della "mano" se attraverso i pulsanti del termostato sono state apportate delle modifiche sulla temperatura impostata e/o sulla velocità del fancoil quando è attiva la modalità di funzionamento "Confort".

- **Modalità di funzionamento del termostato.** In questo campo viene visualizzato un simbolo grafico che identifica la modalità operativa del termostato.

Segue la tabella con i simboli visualizzati e le relative modalità di funzionamento del termostato.

Simbolo Grafico	Modalità Termostato
	Confort
	Standby
	Economy
	Antigelo
	Troppo Caldo
off	OFF

- ***Barra orizzontale inferiore.*** In quest'area sono visualizzati i dati descritti nella seguente tabella.

Simbolo	Dato	Descrizione
	Presenza tessera utente in lettore a tasca	Nel caso in cui nell'ambiente sia installato un lettore a trasponder a tasca (solitamente installati nelle camere degli alberghi per gestire la "presenza" del utente (o del personale) in camera e solitamente non installati negli impianti del settore terziario), è possibile visualizzare l'informazione di tessera utente inserita nella tasca a transponder suddetta.
	Presenza tessera personale in lettore a tasca	Nel caso in cui nell'ambiente sia installato un lettore a trasponder a tasca (solitamente installati nelle camere degli alberghi per gestire la "presenza" del utente (o del personale) in camera e solitamente non installati negli impianti del settore terziario), è possibile visualizzare l'informazione di tessera personale inserita nella tasca a transponder suddetta.
	Non disturbare	Anche se solitamente non utilizzata nel settore terziario, se nel dispositivo è configurata tale funzione (tramite il software ETS di KNX), è possibile visualizzare l'informazione di "Non disturbare".

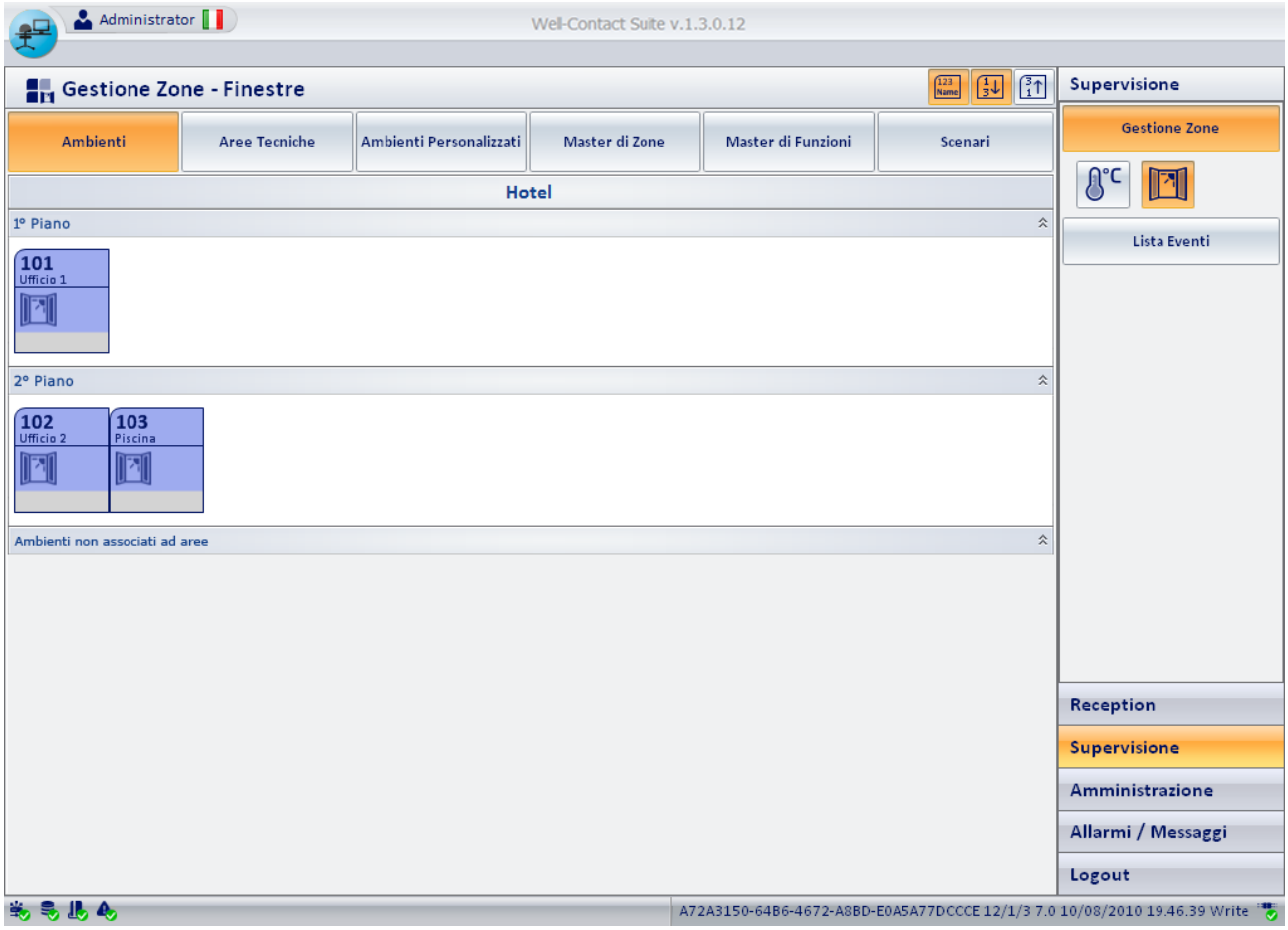
Nota: affinché vengano visualizzati i suddetti stati, è necessario che i dispositivi Well-Contact siano configurati correttamente durante la procedura di configurazione dell'impianto tramite ETS di KNX e, dove richiesto, nella successiva fase di configurazione del software Well-Contact Suite.

Accesso alla vista di dettaglio dell'ambiente

Selezionando (un click con il tasto sinistro del mouse) il simbolo che rappresenta un ambiente, si accede alla "vista di dettaglio" dell'ambiente. La "vista di dettaglio" dell'ambiente è descritta nel capitolo "La vista di dettaglio dell'ambiente".

La vista dello stato di apertura delle finestre (Finestre)

È la vista in cui ogni ambiente è rappresentato da un simbolo che riassume lo stato di apertura delle finestre presenti in esso.
Per selezionare la vista riassuntiva, premere il pulsante “Finestre” dell’area dei pulsanti di impostazione delle “viste tematiche”, come mostrato nella seguente figura.



La descrizione del simbolo rappresentativo dell’ambiente nella vista “Finestre”

Come anticipato, nella vista “Finestre”, per la rappresentazione degli ambienti è utilizzato un simbolo che riassume lo stato di apertura delle finestre presenti in essa.
Il simbolo non è personalizzabile nel suo aspetto, ed alcuni degli stati di cui è prevista la visualizzazione potrebbero non essere visibili perché nello specifico impianto tale funzionalità non è presente o non è stata configurata correttamente.

Nel simbolo grafico si possono distinguere le tre seguenti aree:

- ***Barra orizzontale superiore***
  In quest'area sono visualizzati gli stati dei dati riportati nella seguente tabella.

Simbolo	Dato	Descrizione
	Numero dell'ambiente	È il numero dell'ambiente. Si ricorda che per il corretto funzionamento del software Well-Contact è necessario configurare il numero di tutti gli ambienti, nella parte di configurazione del software Well-Contact Suite.
	Nome dell'ambiente	È un campo di testo che visualizza il nome dell'ambiente (se è stato inserito in fase di configurazione del software Well-Contact Suite). Tale dato può essere visualizzato o nascosto utilizzando il pulsante "Visualizza descrizione opzionale" ( ).
	Allarmi nell'ambiente	Se si verifica un evento di allarme, associato all'ambiente, viene visualizzata l'icona relativa al tipo di allarme che si verifica. Nel caso in cui si verifichino più eventi di allarme simultaneamente, viene in ogni caso visualizzato un unico simbolo, partendo da quello dell'allarme di maggiore gravità (in base al livello assegnato, durante la configurazione, all'allarme specifico). Solo dopo che l'evento di allarme di maggiore priorità sarà risolto, sarà visualizzato il simbolo dell'allarme successivo (in termini di livello di gravità). Sono previsti i seguenti simboli di allarme: • : Richiesta assistenza da parte del utente • : Allarme incendio • : Allarme tecnico • : Allarme intrusione • : Allarme pericolo allagamento • : Allarme temperatura troppo alta • : Allarme temperatura troppo bassa • : Allarme richiesta servizio in stanza

- ***Area del simbolo di stato di apertura delle finestre presenti dell'ambiente***
  Tale area è mostrata nella seguente figura.

In essa compare il simbolo della finestra aperta ( ) se almeno una delle finestre, dell'ambiente, è aperta. Non compare alcun simbolo se tutte le finestre dell'ambiente risultano chiuse.

Nota: affinché vengano visualizzati i suddetti stati, è necessario che i dispositivi Well-Contact siano configurati correttamente durante la procedura di configurazione dell'impianto tramite ETS di KNX e, dove richiesto, nella successiva fase di configurazione del software Well-Contact Suite.

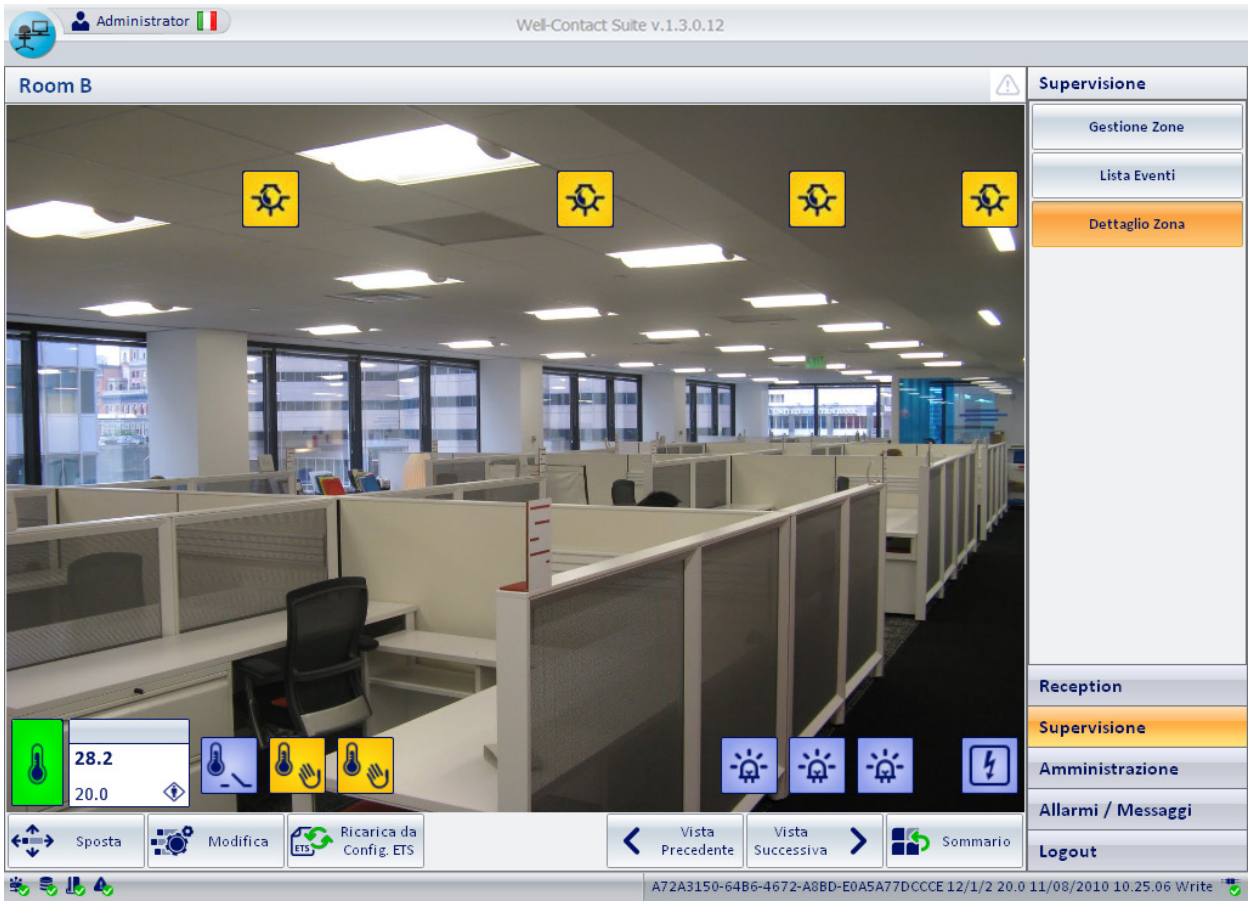
Accesso alla vista di dettaglio dell'ambiente

Selezionando (un click con il tasto sinistro del mouse) il simbolo che rappresenta un ambiente, si accede alla "vista di dettaglio" dell'ambiente. La "vista di dettaglio" dell'ambiente è descritta nel capitolo "*La vista di dettaglio dell'ambiente*".

La vista di dettaglio dell'ambiente

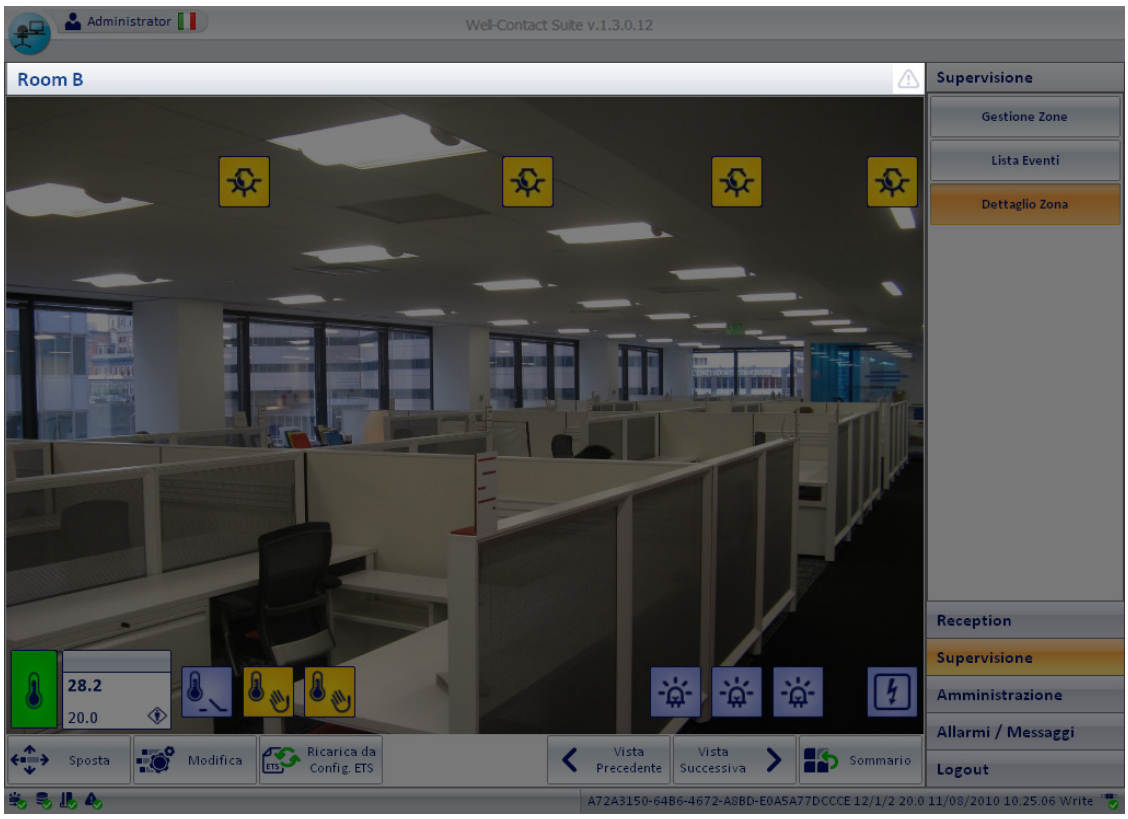
È la vista che rappresenta l'ambiente nel dettaglio, sempre in relazione ai dispositivi del sistema Well-Contact installati nello stesso.
Come anticipato precedentemente, nella descrizione delle "viste tematiche riassuntive" degli ambienti, si arriva alla vista di dettaglio di un ambiente selezionando (un click con il tasto sinistro del mouse) il relativo simbolo riassuntivo, in una qualsiasi delle viste tematiche descritte nei precedenti capitoli.
Dalla vista di dettaglio di un ambiente è poi possibile passare alla vista di dettaglio dell'ambiente precedente e successiva, tramite gli appositi pulsanti "precedente" e "successivo, come sarà descritto in seguito.

La finestra della vista di dettaglio di un ambiente appare come mostrato nella seguente figura:



È possibile identificare le seguenti aree, che saranno successivamente descritte nel dettaglio:

- ***Barra del titolo.*** È costituita dall'area superiore della finestra.

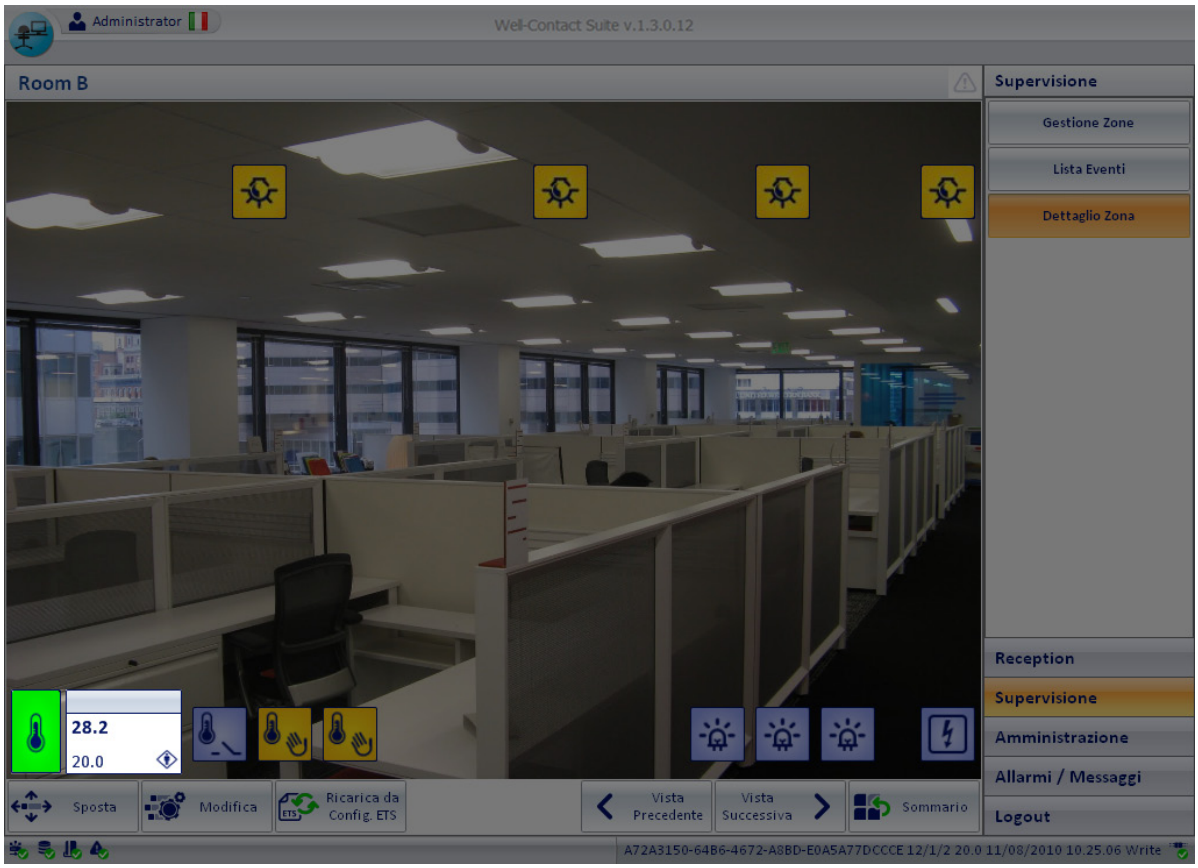


Nella parte sinistra, della barra del titolo, è visualizzato il testo descrittivo dell'ambiente, mentre nella parte destra è situato il gruppo di icone di stato dell'ambiente, di seguito descritte:

- ***Icona stato Allarmi.*** Tale icona evidenzia lo stato degli allarmi attivi in quel momento nell'ambiente:

Simbolo grafico	Descrizione
	Attualmente è attivo almeno un allarme, associato all'ambiente[4], di livello 1 o 2.
	Attualmente è attivo almeno un allarme, associato all'ambiente, di livello 3 o 4 e non sono attivi allarmi di livello 1 o livello 2.
	Attualmente non sono attivi allarmi associati all'ambiente.

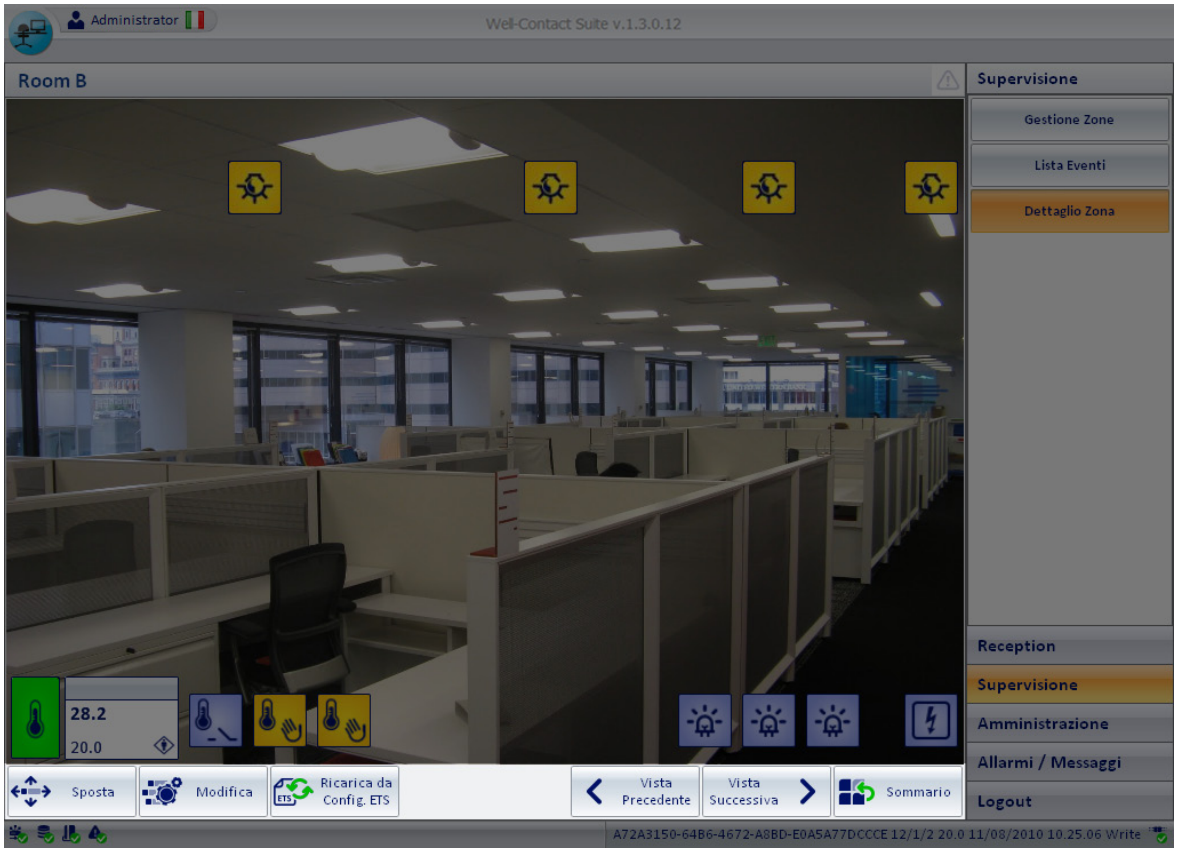
- ***Area di lavoro.*** È costituita dall'area centrale della finestra e rappresenta l'ambiente, con i simboli grafici dei dispositivi in esso contenuti, attraverso i quali è visualizzato lo stato del dispositivo e, per i dispositivi che lo prevedono, è possibile inviare dei comandi (quelli previsti dallo specifico dispositivo). La gestione dei dispositivi dell'ambiente, attraverso i relativi simboli grafici, è descritta nei capitoli *La visualizzazione dello stato dei dispositivi* e *Il comando dei dispositivi*.
  L'aspetto dell'area di lavoro della vista di dettaglio dell'ambiente è mostrato nella seguente figura.



In fase di configurazione è possibile modificare lo sfondo dell'area di lavoro, personalizzandolo tramite l'importazione di un'immagine, per rendere più semplice ed immediata l'interazione con i dispositivi dell'ambiente.
Anche i simboli grafici dei dispositivi, le relative dimensioni e la loro posizione sono personalizzabili, in fase di configurazione.

[1]: Affinché lo stato di allarme di un dispositivo dell'ambiente venga associato all'ambiente, e quindi visualizzato nelle rappresentazione dello stesso, è necessario che in fase di configurazione dell'allarme, sia effettuata l'associazione dello stesso con l'ambiente relativo. In caso contrario l'allarme sarà in ogni caso evidenziato ma non sarà associato ad un particolare ambiente.

- ***Barra dei pulsanti inferiore.*** È costituita dall'area inferiore della finestra.
  Tale area contiene un insieme di pulsanti, alcuni dei quali sono visibili o meno in funzione dei privilegi dell'utente connesso al software Well-Contact Suite.

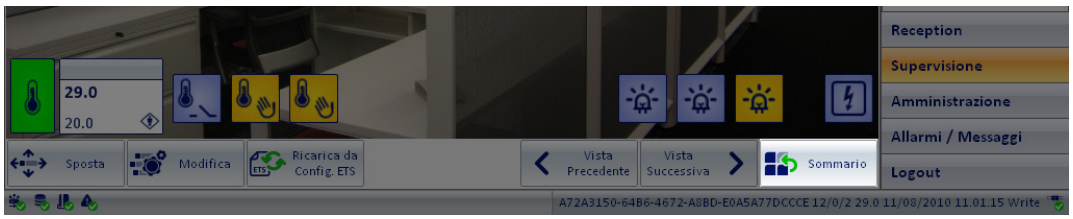


Segue la descrizione dei pulsanti:

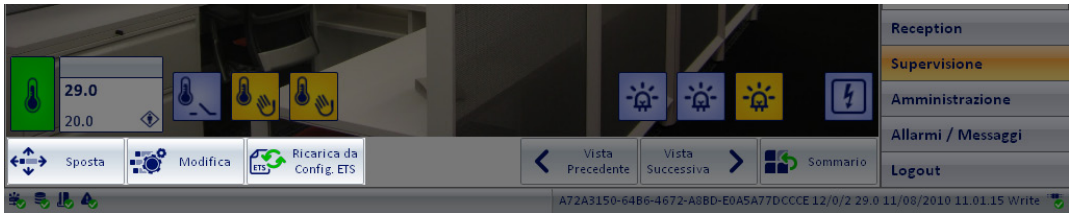
- **Gruppo dei pulsanti per passare alla vista di dettaglio dell'ambiente precedente o successivo.**

  Tramite tali pulsanti è possibile passare alla vista di dettaglio dell'ambiente precedente o successivo.

- **Pulsante per ritornare alla vista riassuntiva.** Tramite tal pulsante è possibile lasciare la vista di dettaglio dell'ambiente e tornare alla vista riassuntiva di tutti gli ambienti, da cui si era partiti per andare nella vista di dettaglio.
  Es. Se alla vista di dettaglio dell'ambiente si è arrivati selezionando l'ambiente nella vista riassuntiva (tematica) dei termostati, da questa, premendo il pulsante "Sommario", si ritorna alla vista riassuntiva tematica dei termostati.

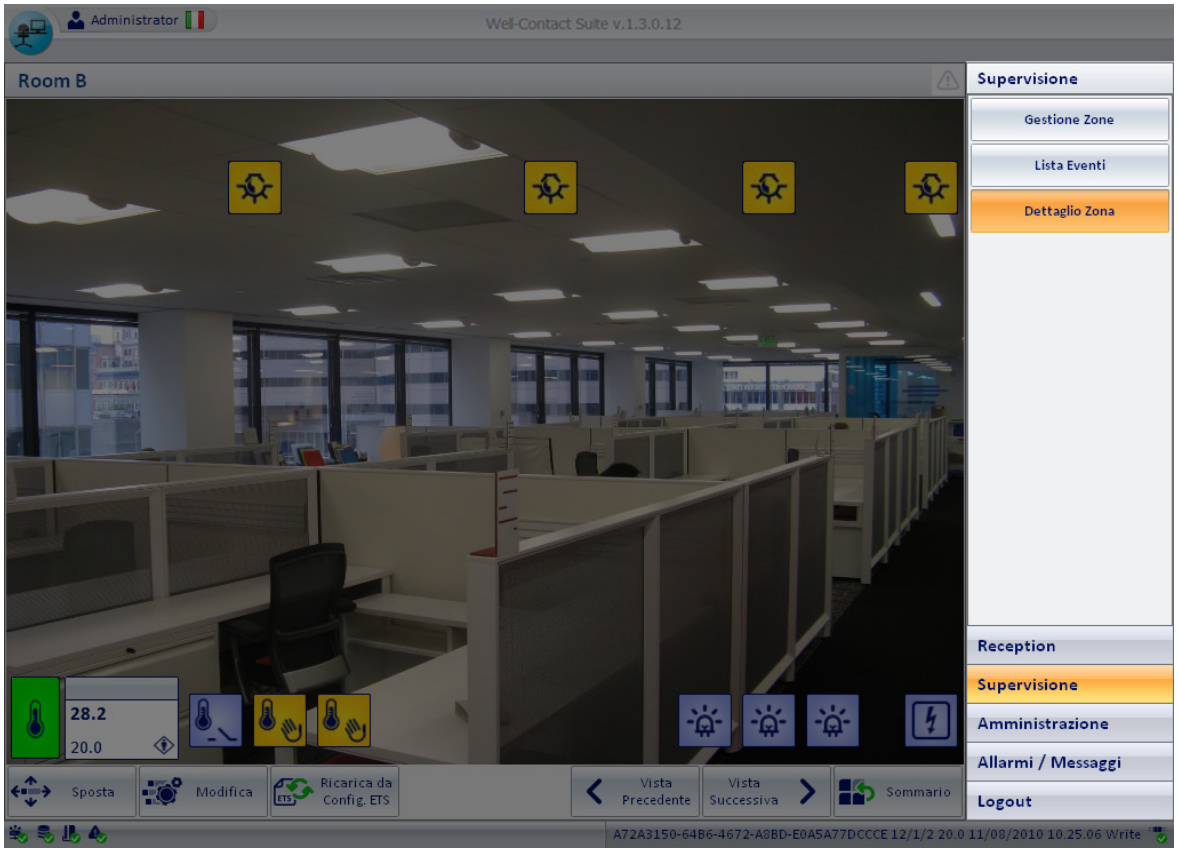


- **Pulsanti di configurazione.** Tali pulsanti consentono di modificare l'aspetto dell'area di lavoro, sia per quanto riguarda lo sfondo della finestra, sia per quanto riguarda i dispositivi dell'ambiente. Per tale parte di configurazione fare riferimento al capitolo *Personalizzazione grafica della "vista di dettaglio" di un ambiente.*

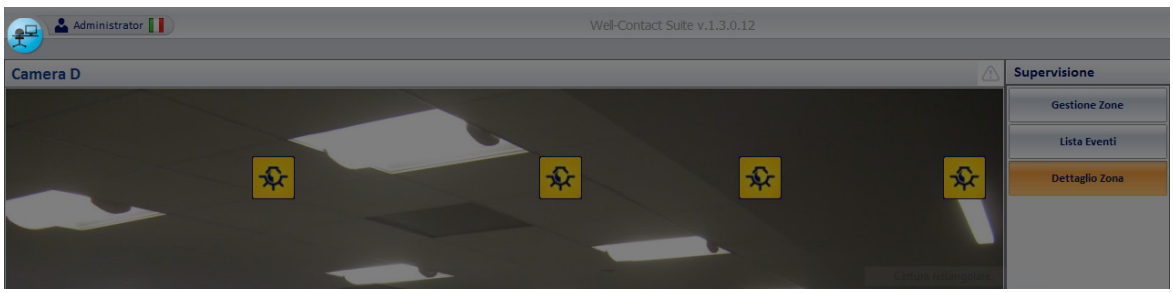


NOTA: tali pulsanti sono visibili e quindi utilizzabili solo se l'utente è in possesso dei richiesti privilegi, conferiti allo stesso dall'amministratore del sistema.

- ***Area di "navigazione" o di selezione delle sezioni del software Well-Contact Suite.*** È costituita dall'area a destra della finestra. Essa contiene i pulsanti per la selezione delle sezioni e delle relative sottosezioni del software Well-Contact Suite.
Tale area, come già descritto precedentemente, è comune a tutte le finestre del software (tranne la finestra della "Configurazione ETS").



- ***Icona per l'attivazione del menu di configurazione.***
Premendo con il tasto sinistro del mouse in corrispondenza dell'icona visualizzata in figura e situata nella parte superiore sinistra della finestra del software Well-Contact Suite, è possibile accedere al menu di configurazione e utilità.



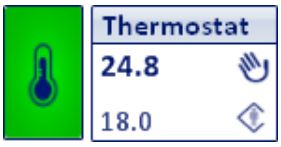
La visualizzazione dello stato dei dispositivi

Nella vista di dettaglio dell'ambiente, i dispositivi (o le singole funzionalità di un dispositivo) sono visualizzati tramite dei simboli grafici, attraverso cui è visualizzato lo stato del dispositivo (o della singola funzionalità).
Il modo di visualizzare lo stato di un dispositivo (nella finestra di dettaglio dell'ambiente) dipende dal tipo dello stesso:

- ***Dispositivi di tipo On/Off.*** Per tutti i dispositivi il cui stato è dato da uno dei due valori On, Off (o, equivalentemente, Acceso/Spento, Attivo/Disattivo,…), lo stato del dispositivo è fornito tramite la variazione dell'aspetto dell'icona corrispondente.

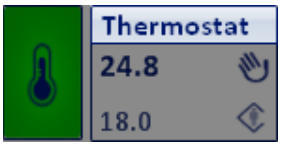
  NOTA: È possibile modificare l'aspetto delle icone associate allo stato di On o di Off tramite la procedura di configurazione, compresa l'attivazione del campo di testo con la descrizione del dispositivo.

- ***Dispositivi di tipo termostato.*** Per tutti i dispositivi di tipo termostato (del sistema Well-Contact) nella vista di dettaglio dell'ambiente, è visualizzato un simbolo grafico che riassume i principali dati dello stesso tramite dei valori numerici e tramite la colorazione dell'icona (gli stessi dati utilizzati nelle vista riassuntiva tematica).

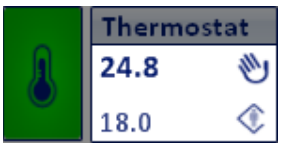


  È possibile distinguere le seguenti parti:

  - **Descrizione.** In tale area è visualizzata la descrizione del termostato.

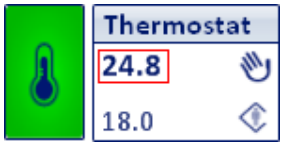


  - **Dati del termostato.**

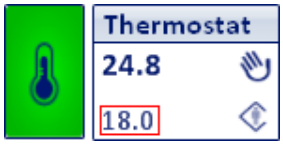


    In tale area sono visualizzati i principali dati del termostato.

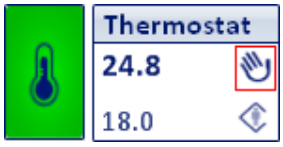
    - **Temperatura Misurata.** È un campo numerico in cui viene visualizzato il valore della temperatura misurata dal termostato.



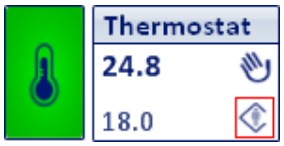
    - **Temperatura Impostata.** È un campo numerico in cui viene visualizzato il valore della temperatura impostata.



    - **Stato di impostazione manuale (locale).** In questo campo viene visualizzato il simbolo della "mano" se attraverso i pulsanti del termostato sono state apportate delle modifiche sulla temperatura impostata e/o sulla velocità del fancoil quando è attiva la modalità di funzionamento "Confort".



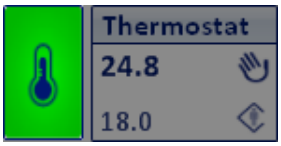
- **Modalità di funzionamento del termostato.** In questo campo viene visualizzato un simbolo grafico che identifica la modalità operativa del termostato.



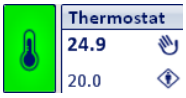
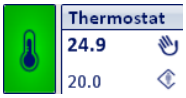
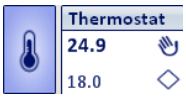
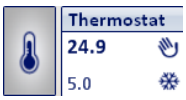
Segue la tabella con i simboli visualizzati e le relative modalità di funzionamento del termostato.

Simbolo Grafico	Modalità Termostato
	Confort
	Standby
	Economy
	Antigelo
	Troppo Caldo
off	OFF

- ***Icona del termostato.***



Il colore dello sfondo del termostato indica la modalità corrente, ed ha il seguente significato:

Simbolo termostato	Modalità di funzionamento	Descrizione
	Comfort	Il termostato sta funzionando in modalità Comfort.
	Standby	Il termostato sta funzionando in modalità Standby.
	Economy	Il termostato sta funzionando in modalità Economy.
	OFF/Protection	Il termostato sta funzionando in modalità OFF/Protection.

Il comando dei dispositivi

Il software Well-Contact Suite consente di inviare dei comandi ai dispositivi, consentendo quindi una completa interazione con i dispositivi del sistema di automazione.
Per comandare un dispositivo, effettuare un click con il tasto sinistro del mouse in corrispondenza dell'icona del dispositivo.

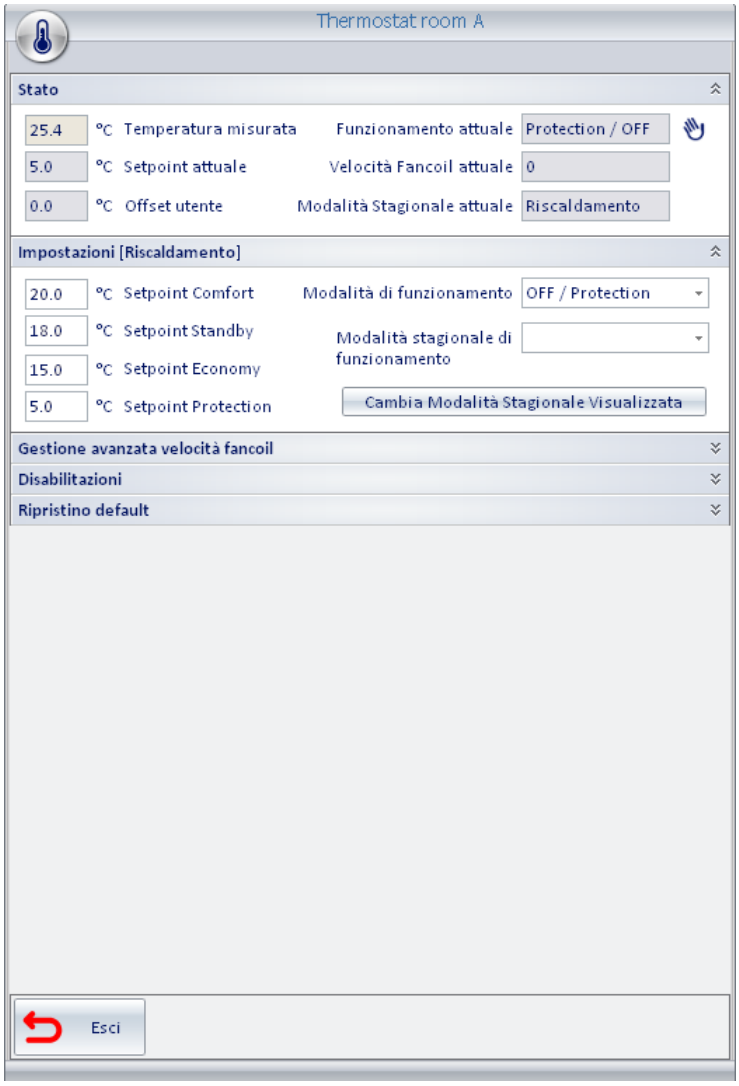
- ***Dispositivi di tipo On/Off Konnex.*** Per tutti i dispositivi il cui stato è dato da uno dei due valori On, Off (o, equivalentemente, Acceso/Spento, Attivo/Disattivo,…), lo stato del dispositivo è fornito tramite la variazione dell'aspetto dell'icona corrispondente e, se abilitato, dalla descrizione dello stato stesso.
  Effettuando un click con il tasto sinistro del mouse in corrispondenza dell'icona del dispositivo, viene inviato il comando impostato durante la fase di configurazione.

  Esempi:
  Per un indirizzo che deve comandare un attuatore (ad esempio per accendere e spegnere una luce), ad ogni click si invia un comando di cambio di stato: da On si passa a Off, e vice versa.

  Per un indirizzo che deve attivare un'elettroserratura, ad ogni pressione verrà inviato sempre un comando di On (che dovrà essere gestito da un apposito dispositivo per il comando di un'elettroserratura)

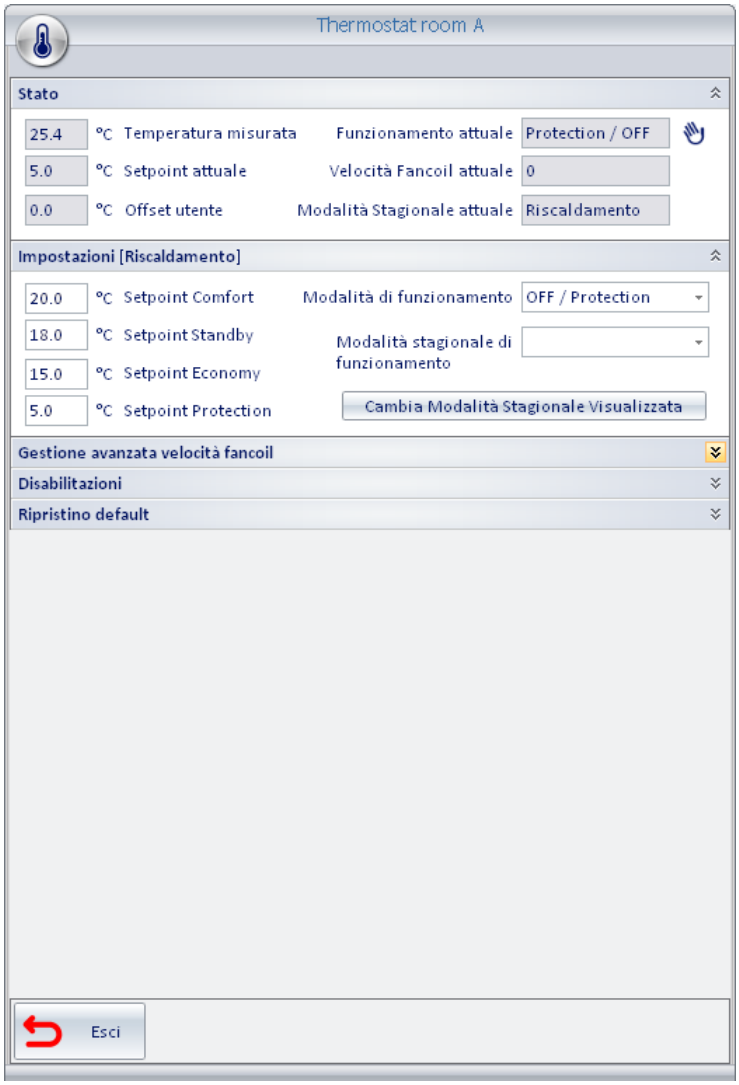
- ***Dispositivi/Indirizzi di gruppo Konnex (di tipo di verso dal On/Off).*** In base al tipo di dispositivo (di oggetto/indirizzo di gruppo), è visualizzata una finestra con le possibilità di comando offerte dallo specifico tipo di dispositivo (oggetto/indirizzo di gruppo Konnex).

- ***Dispositivi di tipo termostato.*** Per tutti i dispositivi di tipo termostato (del sistema Well-Contact), effettuando un click con il tasto sinistro del mouse, in corrispondenza del relativo simbolo grafico, si apre la finestra di gestione del termostato del sistema Well-Contact.
  Tale finestra permette un completo controllo delle funzionalità del termostato.
  L'insieme delle funzionalità del termostato sono state suddivise in pannelli, raggruppandole in base alla loro possibile frequenza di utilizzo.
  Segue la finestra di impostazione del termostato, come appare appena dopo averlo attivato; sono visualizzati i due pannelli di uso più comune: il pannello *Stato* e il pannello *Impostazioni* (relativo alla modalità stagionale corrente).



I pannelli della finestra possono essere "espansi" (rendendoli visibili ed utilizzabili) o "ridotti" (rendendoli invisibili e non utilizzabili) agendo,

rispettivamente, sull'icona di "espansione" ( ) e "riduzione" ( ) che compare nella parte destra della barra del titolo del pannello stesso. Nella seguente figura è evidenziata l'icona di "espansione" del pannello *Gestione avanzata velocità fancoil*.

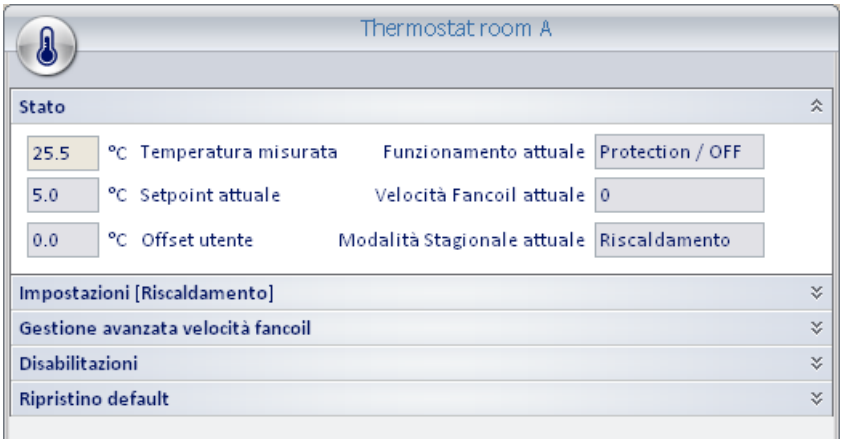


Nel capitolo *La finestra di impostazione del termostato del sistema Well-Contact* è descritta nel dettaglio la finestra di impostazione del termostato del sistema Well-Contact.

La finestra di impostazione del termostato del sistema Well-Contact

Come anticipato precedentemente, la finestra di impostazione del termostato del sistema Well-Contact è suddivisa in pannelli che possono essere "espansi" o "ridotti".
Sono di seguito descritti tutti i pannelli di tale finestra.

Il pannello "Stato"



Tramite questo pannello sono visualizzati i valori dei parametri di stato del termostato:

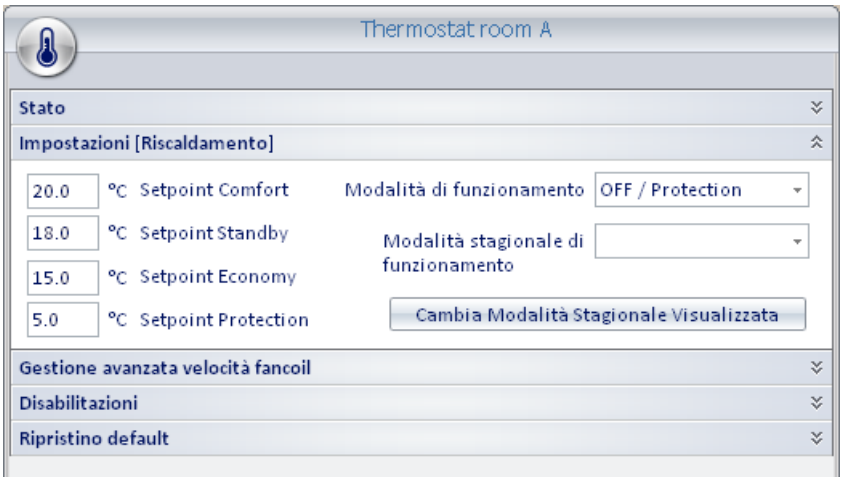
- ***Temperatura misurata.*** Valore della temperatura misurata dal termostato, espressa nell'unità di misura corrente (°C/°F).

  Nota: Tutti i valori di temperatura che compaiono nelle finestre del software Well-Contact Suite sono espressi nell'unità di misura impostata tramite il menu di configurazione. Fare riferimento al capitolo *Configurazione dei parametri generali*.

- ***Setpoint attuale.*** Valore della temperatura impostata sul termostato (setpoint), per la modalità di funzionamento attuale.
- ***Offset utente.*** Valore di offset impostato dall'utente tramite i pulsanti del termostato.
- ***Funzionamento attuale.*** Modalità operativa del termostato. Le modalità operative previste dal termostato del sistema Well-Contact sono di seguito elencate:
  - **Confort**
  - **Stand-By**
  - **Economy**
  - **Off/Protection**
- ***Velocità fancoil attuale.*** È visualizzata la velocità attualmente attiva per la gestione del fancoil.
- ***Modalità stagionale attuale.*** È visualizzata la modalità stagionale attiva: Riscaldamento oppure Condizionamento.

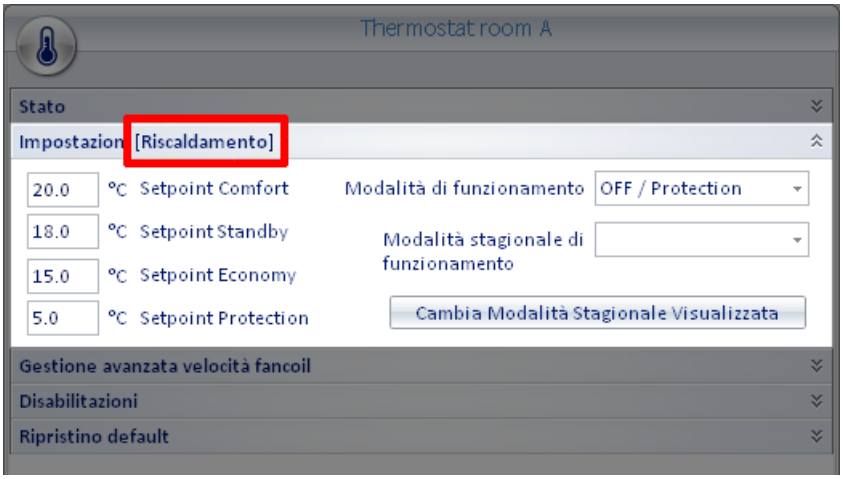
Nota: Dalla finestra "Stato" non è possibile modificare i valori dei parametri rappresentati in essa.

Il pannello "Impostazioni"



Tramite il pannello “Impostazioni” è possibile modificare i parametri principali di funzionamento del termostato del sistema Well-Contact.
Segue la descrizione dei parametri impostabili nel pannello suddetto:

- ***Setpoint Comfort.*** È il valore della temperatura impostata per la modalità Comfort, nella modalità stagionale visualizzata nella barra del titolo del pannello (nella figura “Riscaldamento”).
  All’apertura della finestra viene effettuata la lettura del valore attualmente impostato.
  È possibile modificare il valore posizionando il cursore sul campo numerico e digitare il valore desiderato.
  Il comando con il nuovo valore è inviato al dispositivo:
  - selezionando con il mouse un punto al di fuori del campo numerico suddetto
  - uscendo dal campo numerico premendo il tasto “TAB” della tastiera
  - premendo il pulsante “ESCI” della finestra di impostazione dei parametri del termostato
- ***Setpoint Standby.*** È il valore della temperatura impostata per la modalità Standby, nella modalità stagionale visualizzata nella barra del titolo del pannello (nella figura “Riscaldamento”).
  All’apertura della finestra viene effettuata la lettura del valore attualmente impostato.
  È possibile modificare il valore posizionando il cursore sul campo numerico e digitare il valore desiderato.
  Il comando con il nuovo valore è inviato al dispositivo:
  - selezionando con il mouse un punto al di fuori del campo numerico suddetto
  - uscendo dal campo numerico premendo il tasto “TAB” della tastiera
  - premendo il pulsante “ESCI” della finestra di impostazione dei parametri del termostato
- ***Setpoint Economy.*** È il valore della temperatura impostata per la modalità Economy, nella modalità stagionale visualizzata nella barra del titolo del pannello (nella figura “Riscaldamento”).
  All’apertura della finestra viene effettuata la lettura del valore attualmente impostato.
  È possibile modificare il valore posizionando il cursore sul campo numerico e digitare il valore desiderato.
  Il comando con il nuovo valore è inviato al dispositivo:
  - selezionando con il mouse un punto al di fuori del campo numerico suddetto
  - uscendo dal campo numerico premendo il tasto “TAB” della tastiera
  - premendo il pulsante “ESCI” della finestra di impostazione dei parametri del termostato
- ***Setpoint Off/Protection.*** È il valore della temperatura impostata per la modalità Protection, nella modalità stagionale visualizzata nella barra del titolo del pannello (nella figura “Riscaldamento”).
  All’apertura della finestra viene effettuata la lettura del valore attualmente impostato.
  È possibile modificare il valore posizionando il cursore sul campo numerico e digitare il valore desiderato.
  Il comando con il nuovo valore è inviato al dispositivo:
  - selezionando con il mouse un punto al di fuori del campo numerico suddetto
  - uscendo dal campo numerico premendo il tasto “TAB” della tastiera
  - premendo il pulsante “ESCI” della finestra di impostazione dei parametri del termostato
- ***Modalità di funzionamento.*** Consente di impostare, tramite un menu di scelta a tendina, una delle modalità di funzionamento del termostato:
  - ***Comfort***
  - ***Standby***
  - ***Economy***
  - ***Off/Protection***
- ***Modalità stagionale di funzionamento.*** Consente di impostare, tramite un menu di scelta a tendina, una delle due possibili modalità di funzionamento stagionale del termostato:
  - ***Riscaldamento***
  - ***Condizionamento***
- ***Pulsante ”Cambia Modalità Stagionale Visualizzata”.*** Consente di visualizzare il pannello “Impostazioni” dell’altra modalità stagionale (rispetto a quella attualmente visualizzata).
  L’impostazione della modalità stagionale visualizzata (non necessariamente quella impostata sul termostato) è visibile nella barra del titolo del pannello, come mostrato nella seguente figura.



È quindi possibile impostare i parametri presenti in questo pannello sia per la modalità stagionale corrente sia per la modalità stagionale non attiva. I parametri inviati al termostato, relativamente alla modalità stagionale non attiva, saranno memorizzati dal termostato e resi operativi quando sarà resa attiva la modalità stagionale relativa.

Il pannello "Gestione avanzata velocità fancoil"

Tramite il pannello "Gestione avanzata velocità fancoil" è possibile modificare manualmente la velocità del fancoil. Sono disponibili i seguenti comandi:

- ***Impostazione della velocità del fancoil.*** Tale impostazione è effettuata da un gruppo di radio button (impostazioni mutuamente esclusive) che prevede le seguenti impostazioni, delle quali, in un certo istante, può essere attiva. L'impostazione di una delle possibili scelte esclude automaticamente le altre.
  - ***Gestione automatica velocità fancoil.*** Questa impostazione abilita la gestione automatica delle velocità fancoil da parte del termostato. È l'impostazione predefinita e garantisce i risultati ottimali di confort climatico nella maggior parte delle situazioni.
  - ***Forza velocità fancoil 0.*** Tramite questa impostazione è possibile "forzare" la velocità fancoil del termostato a 0, disabilitando la gestione automatica della velocità fancoil da parte del termostato.
  - ***Forza velocità fancoil 1.*** Tramite questa impostazione è possibile "forzare" la velocità fancoil del termostato a v1, disabilitando la gestione automatica della velocità fancoil da parte del termostato.
  - ***Forza velocità fancoil 2.*** Tramite questa impostazione è possibile "forzare" la velocità fancoil del termostato a v2, disabilitando la gestione automatica della velocità fancoil da parte del termostato.
  - ***Forza velocità fancoil 3.*** Tramite questa impostazione è possibile "forzare" la velocità fancoil del termostato a v3, disabilitando la gestione automatica della velocità fancoil da parte del termostato.

Le impostazioni di forzatura della velocità del fancoil restano attive fino ad una successiva impostazione della velocità del fancoil dallo stesso pannello o manualmente tramite i pulsanti del termostato (se abilitati).

Il pannello "Disabilitazioni"

Tramite il pannello "Disabilitazioni" è possibile disabilitare alcune impostazioni del termostato. Anche questo pannello prevede l'impostazione dell'annullamento delle eventuali disabilitazioni effettuate.
Sono disponibili i seguenti comandi:

- ***Disabilitazioni delle operazioni effettuate sul termostato "localmente".*** Questo impostazioni consentono disabilitare le impostazione che possono essere effettuate sul termostato tramite i pulsanti dello stesso. In particolare:
  - ***Disabilita regolazione temperatura.*** Selezionando questo campo è possibile disabilitare la possibilità di modifica, da parte dell'utente, della temperatura impostata per la modalità operativa "Confort". Se abilitato questo campo, quindi, premendo i pulsanti del termostato previsti per la modifica del setpoint della modalità Confort, non sarà effettuata alcuna modifica del setpoint. I pulsanti del termostato suddetti sono resi non operativi.
  - ***Disabilita regolazione velocità fancoil.*** Selezionando questo campo è possibile disabilitare la possibilità di modifica, da parte dell'utente, della velocità del fancoil. Se abilitato questo campo, quindi, premendo i pulsanti del termostato previsti per la modifica della velocità del fancoil, non sarà effettuata alcuna modifica della velocità. I pulsanti del termostato suddetti sono resi non operativi.

Il pannello "Ripristino Default"

Tramite il pannello "Ripristino di default" è possibile impostare:

- ***Ripristino impostazioni setpoint di default al check-out del utente.*** Abilitando questo campo, al check-out del utente il software Well-Contact modificherà i valori dei setpoint del termostato in oggetto, utilizzando i valori memorizzati sul master di funzioni associato al termostato in oggetto come default (se al termostato in oggetto è stato associato un master di funzioni come default, durante la procedura di "Configurazione ETS").
  Abilitando questa funzione, a prescindere dalle modifiche dei valori dei setpoint effettuati su richiesta del utente, il software Well-Contact Suite ripristinerà tutti i setpoint de termostato (secondo il default impostato dall'amministratore del sistema).
  Nel campo di testo, non modificabile, è indicato l'eventuale master di funzioni di default associato al termostato.
- ***Abilita gestione termostato tramite master associati.*** Abilitando questo campo si consente al software Well-Contact Suite di modificare i valori dei parametri del termostato in seguito ad un'operazione di "esecuzione" di uno dei master associati a tale termostato (se al termostato in oggetto è stato associato almeno un master (in comando) durante la procedura di "Configurazione ETS").
- ***Valori di default.*** In questa sezione sono riportati i valori dei parametri dell'eventuale master di funzioni associato come default. I valori non sono modificabili (possono essere modificati solo attraverso la finestra di impostazione del master di funzioni specifico).

Le Aree Tecniche

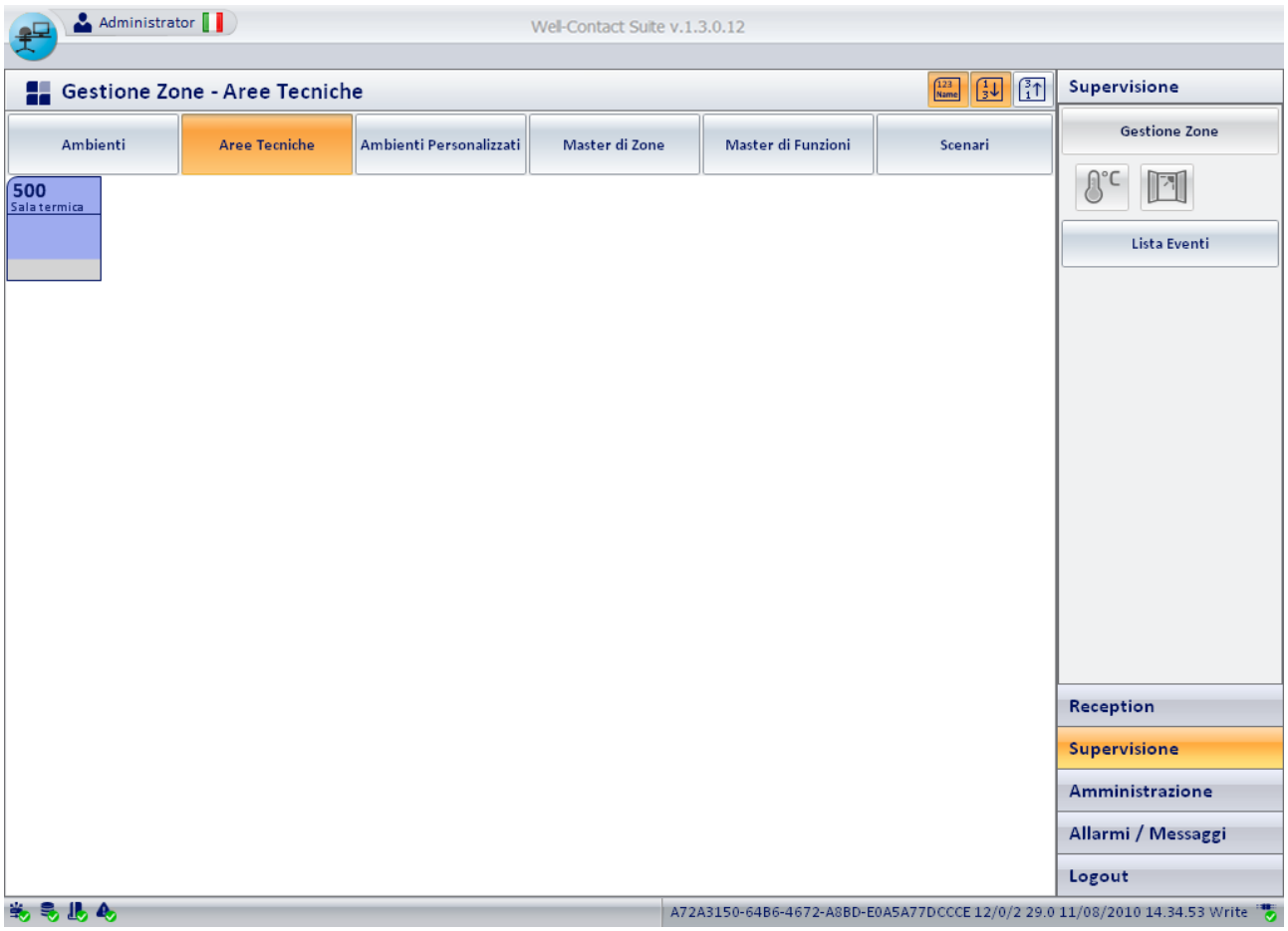
Premessa

Il software Well-Contact Suite prevede la possibilità di visualizzare una rappresentazione delle aree tecniche di una struttura ricettiva.
I simboli rappresentativi delle aree tecniche, assumono una colorazione in base allo stato dell'area stessa.
Nella seguente tabella sono elencati i possibili stati di un'area tecnica, nella vista delle zone, con le relative descrizioni.

colore	Stato	Descrizione
	Area tecnica in "condizioni normali"	Visualizzazione dell'area tecnica in "condizioni normali", in assenza di allarmi.
	Area tecnica in allarme (livello 1 o livello 2)	Si è verificato un allarme, di livello 1 o 2, nell'area tecnica. L'allarme si trova nello stato di "non risolto".
	Area tecnica in allarme (livello 3 o livello 4)	Si è verificato un allarme, di livello 3 o 4 e non sono attualmente attivi degli allarmi di livello 1 o 2, nell'area tecnica. L'allarme si trova nello stato di "non risolto".

La vista d'insieme di tutte le aree tecniche

È la vista in cui ogni area tecnica è rappresentata da un simbolo grafico.



Nel simbolo grafico rappresentante un'area tecnica si possono distinguere le tre seguenti aree:

- ***Barra orizzontale superiore***
  In quest'area sono visualizzati gli stati dei dati riportati nella seguente tabella.

Simbolo	Dato	Descrizione
	Numero dell'abiente	È il numero dell'ambiente. Si ricorda che per il corretto funzionamento del software Well-Contact è necessario configurare il numero di tutti gli ambienti, nella parte di configurazione del software Well-Contact Suite.
	Nome dell'ambiente	È un campo di testo che visualizza il nome dell'ambiente (se è stato inserito in fase di configurazione del software Well-Contact Suite). Tale dato può essere visualizzato o nascosto utilizzando il pulsante "Visualizza descrizione opzionale" (123 Name).
	Allarmi nell'ambiente	Se si verifica un evento di allarme, associato all'ambiente, viene visualizzata l'icona relativa al tipo di allarme che si verifica. Nel caso in cui si verifichino più eventi di allarme simultaneamente, viene in ogni caso visualizzato un unico simbolo, partendo da quello dell'allarme di maggiore gravità (in base al livello assegnato, durante la configurazione, all'allarme specifico). Solo dopo che l'evento di allarme di maggiore priorità sarà risolto, sarà visualizzato il simbolo dell'allarme successivo (in termini di livello di gravità). Sono previsti i seguenti simboli di allarme: • SOS : Richiesta assistenza • : Allarme incendio • : Allarme tecnico • : Allarme intrusione • : Allarme pericolo allagamento • max : Allarme temperatura troppo alta • min : Allarme temperatura troppo bassa • : Allarme richiesta servizio in stanza

Accesso alla vista di dettaglio dell'area tecnica

Selezionando (un click con il tasto sinistro del mouse) il simbolo che rappresenta un'area tecnica, si accede alla "vista di dettaglio" dell'area tecnica. La "vista di dettaglio" dell'area tecnica è descritta nel capitolo *La vista di dettaglio dell'area tecnica*.

La vista di dettaglio dell'area tecnica

È la vista che rappresenta l'ambiente "area tecnica" nel dettaglio.
Come anticipato precedentemente, nella descrizione della vista riassuntiva delle aree tecniche, si arriva alla vista di dettaglio di un'area tecnica selezionando (un click con il tasto sinistro del mouse) il relativo simbolo riassuntivo.
Dalla vista di dettaglio di un'area tecnica è poi possibile passare alla vista di dettaglio dell'area tecnica precedente e successiva, tramite gli appositi pulsanti "precedente" e "successivo.

La finestra della vista di dettaglio di un'area tecnica appare come mostrato nella seguente figura:

Per quanto riguarda l'utilizzo di tale finestra, valgono le stesse considerazioni precedentemente fatte durante la descrizione della vista di dettaglio degli ambienti.
Fare quindi riferimento al capitolo "*La vista di dettaglio dell'ambiente*" per la descrizione della vista di dettaglio delle aree tecniche.

Gli Ambienti Personalizzati

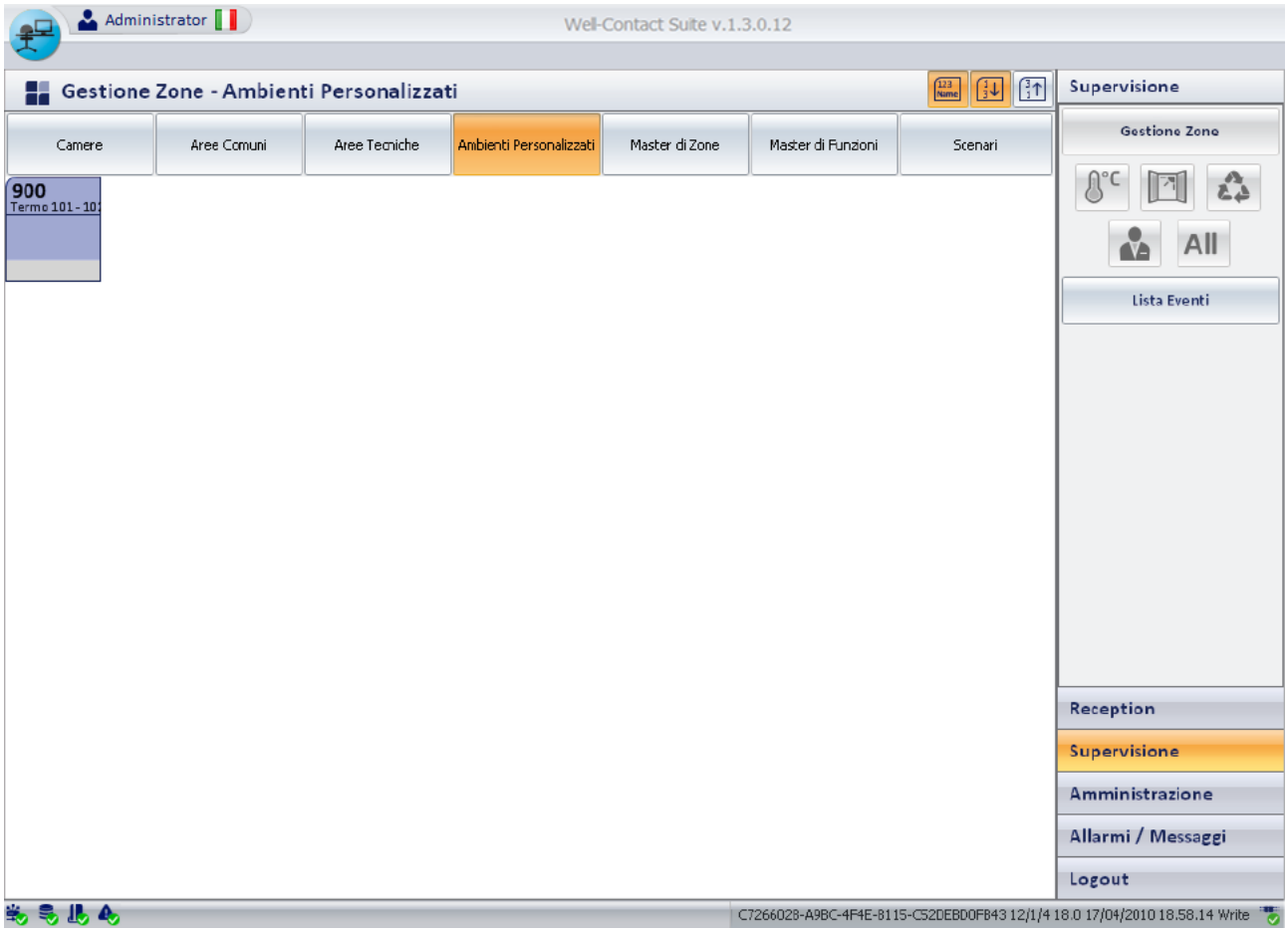
Premessa

Il software Well-Contact Suite prevede la possibilità di creare delle finestre contenenti insiemi di dispositivi dell'impianto di automazione, a prescindere dalla reale dislocazione fisica del dispositivo.
Tali finestre sono state denominate "ambienti personalizzati".
I simboli rappresentativi degli ambienti personalizzati, assumono una colorazione in base allo stato dell'ambiente.
Nella seguente tabella sono elencati i possibili stati di un ambiente personalizzato, nella vista delle zone, con le relative descrizioni.

colore	Stato	Descrizione
	Ambiente personalizzato in "condizioni normali"	Visualizzazione dell'ambiente personalizzato in "condizioni normali", in assenza di allarmi.
	Ambiente personalizzato in allarme (livello 1 o livello 2)	Si è verificato un allarme, di livello 1 o livello 2, nell'ambiente personalizzato. L'allarme si trova nello stato di "non risolto".
	Ambiente personalizzato in allarme (livello 3 o livello 4)	Si è verificato un allarme, di livello 3 o 4 e non sono attualmente attivi degli allarmi di livello 1 o livello 2, nell'ambiente personalizzato. L'allarme si trova nello stato di "non risolto".

La vista d'insieme di tutti gli ambienti personalizzati

È la vista in cui ogni ambiente personalizzato è rappresentata da un simbolo grafico.



Nel simbolo grafico rappresentante un'area tecnica si possono distinguere le tre seguenti aree:

- ***Barra orizzontale superiore***
  In quest'area sono visualizzati gli stati dei dati riportati nella seguente tabella.

Simbolo	Dato	Descrizione
	Numero dell'ambiente	È il numero dell'ambiente. Si ricorda che per il corretto funzionamento del software Well-Contact è necessario configurare il numero di tutti gli ambienti, nella parte di configurazione del software Well-Contact Suite.
	Nome dell'ambiente	È un campo di testo che visualizza il nome dell'ambiente (se è stato inserito in fase di configurazione del software Well-Contact Suite). Tale dato può essere visualizzato o nascosto utilizzando il pulsante "Visualizza descrizione opzionale" (123 Name).
	Allarmi nell'ambiente	Se si verifica un evento di allarme, associato all'ambiente, viene visualizzata l'icona relativa al tipo di allarme che si verifica. Nel caso in cui si verifichino più eventi di allarme simultaneamente, viene in ogni caso visualizzato un unico simbolo, partendo da quello dell'allarme di maggiore gravità (in base al livello assegnato, durante la configurazione, all'allarme specifico). Solo dopo che l'evento di allarme di maggiore priorità sarà risolto, sarà visualizzato il simbolo dell'allarme successivo (in termini di livello di gravità). Sono previsti i seguenti simboli di allarme: • SOS : Richiesta assistenza • : Allarme incendio • : Allarme tecnico • : Allarme intrusione • : Allarme pericolo allagamento • max : Allarme temperatura troppo alta • min : Allarme temperatura troppo bassa • : Allarme richiesta servizio in stanza

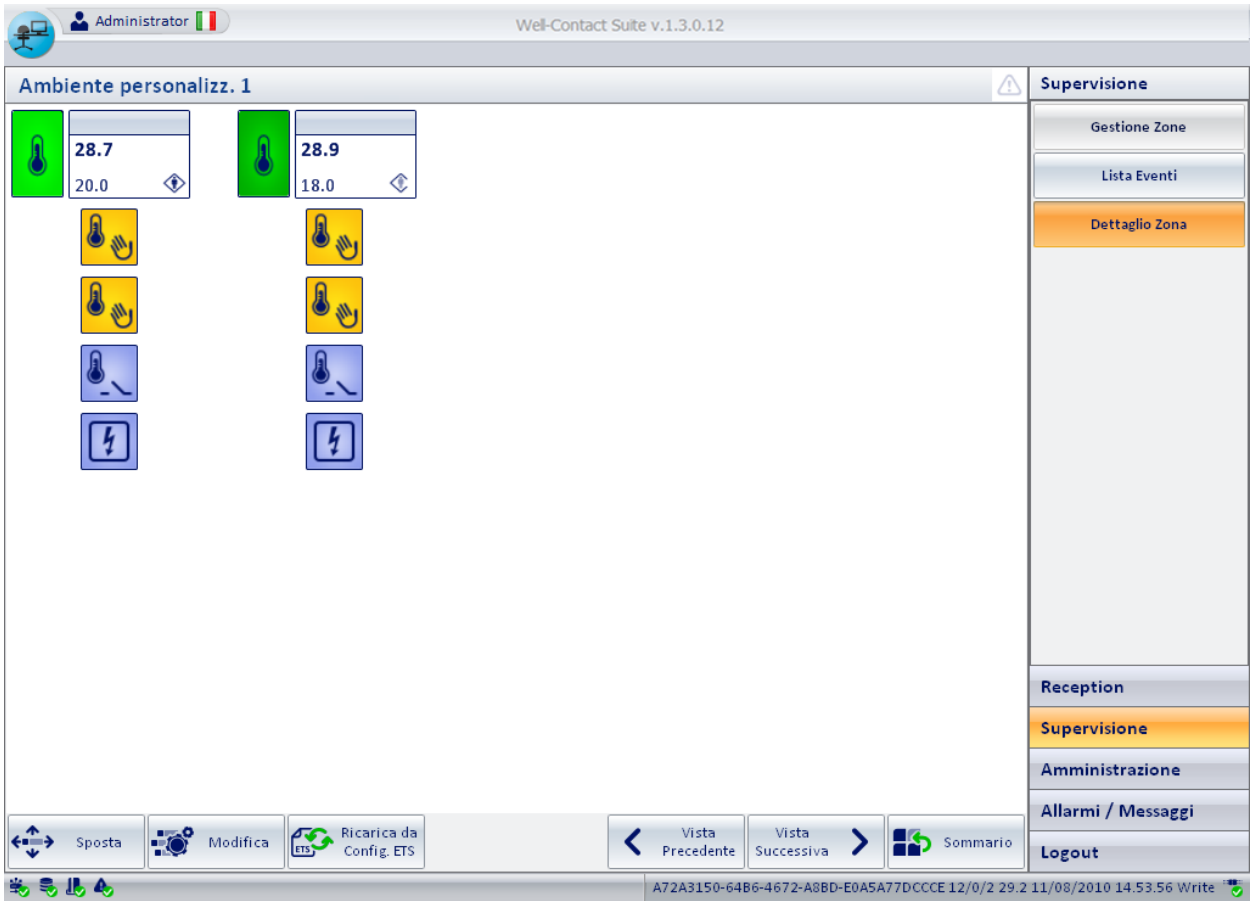
Accesso alla vista di dettaglio dell'ambiente personalizzato

Selezionando (un click con il tasto sinistro del mouse) il simbolo che rappresenta un ambiente personalizzato, si accede alla "vista di dettaglio" dell'ambiente personalizzato. La "vista di dettaglio" dell'ambiente personalizzato è descritta nel capitolo *La vista di dettaglio dell'ambiente personalizzato*.

La vista di dettaglio dell'ambiente personalizzato

È la vista che rappresenta l'ambiente "ambiente personalizzato" nel dettaglio.
Come anticipato precedentemente, nella descrizione della vista riassuntiva degli ambienti personalizzati, si arriva alla vista di dettaglio di un ambiente personalizzato selezionando (un click con il tasto sinistro del mouse) il relativo simbolo riassuntivo.
Dalla vista di dettaglio di un ambiente personalizzato è poi possibile passare alla vista di dettaglio dell'ambiente personalizzato precedente e successivo, tramite gli appositi pulsanti "precedente" e "successivo.

La finestra della vista di dettaglio di un ambiente personalizzato appare come mostrato nella seguente figura:



Per quanto riguarda l'utilizzo di tale finestra, valgono le stesse considerazioni precedentemente fatte durante la descrizione della vista di dettaglio degli ambienti.
Fare quindi riferimento al capitolo "La vista di dettaglio dell'ambiente" per la descrizione della vista di dettaglio degli ambienti personalizzati.

I master di zone

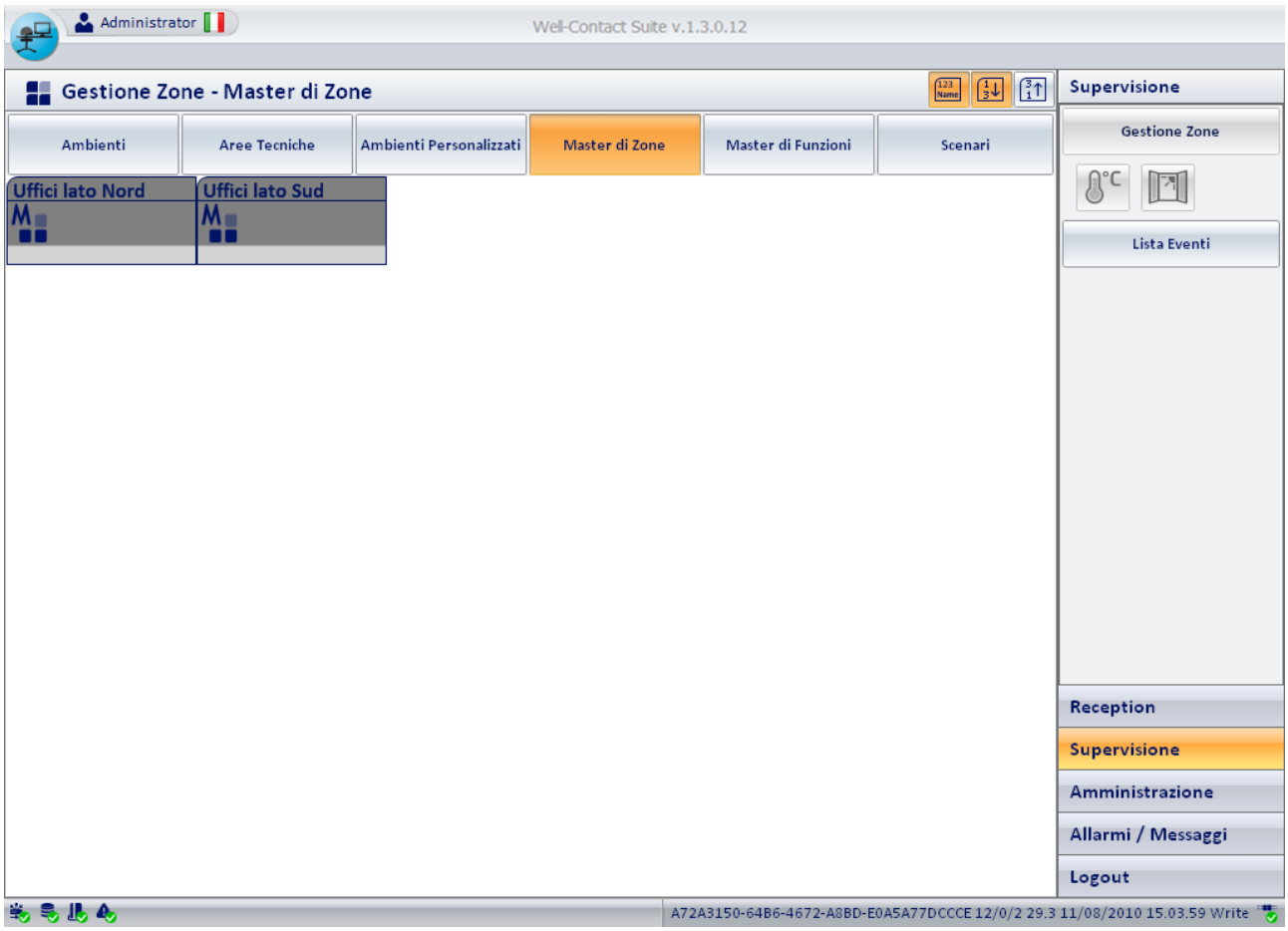
Premessa

Il software Well-Contact Suite prevede la possibilità di creare degli ambienti virtuali contenenti dispositivi virtuali (associati a dispositivi reali dello stesso tipo), per agevolare il comando di un insieme di dispositivi (dello stesso tipo) che devono essere comandati nello stesso modo.
Tali ambienti sono denominati “master di zone”.
Per una dettagliata descrizione dei master di zone, fare riferimento al capitolo *Il “Master di funzioni” e il “Master di zona”*

La vista d’insieme di tutti i master di zone

È la vista in cui ogni master di zone è rappresentata da un simbolo grafico.

Tel simbolo riporta nella “barra del titolo” il nome del master di zona, definito in fase di configurazione.
Nella seguente figura è mostrata la vista d’insieme di tutti i master di zone.



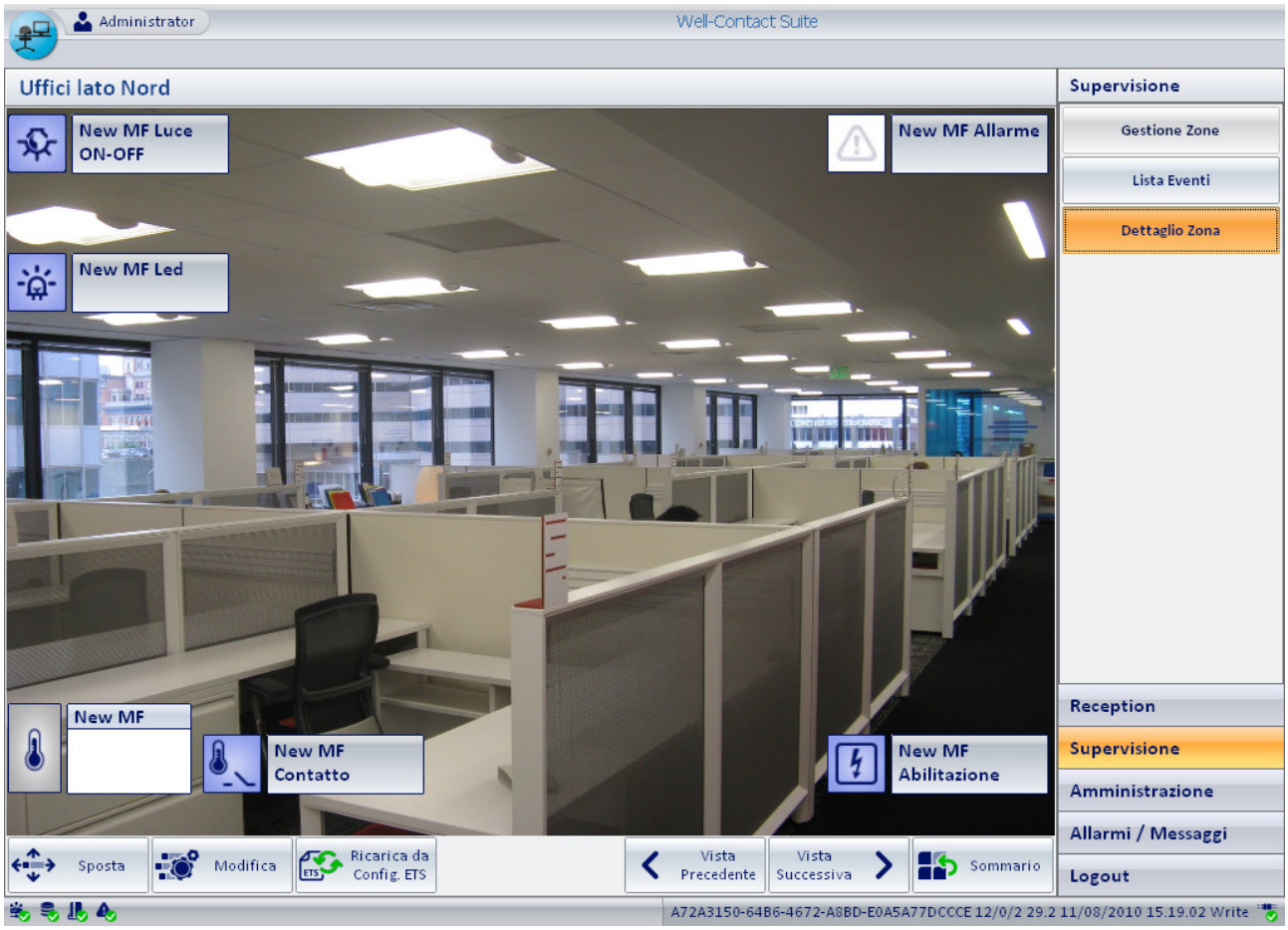
Accesso alla vista di dettaglio del master di zone

Selezionando (un click con il tasto sinistro del mouse) il simbolo che rappresenta un master di zone, si accede alla “vista di dettaglio” del master di zone.
La “vista di dettaglio” del master di zone è descritta nel capitolo *La vista di dettaglio del master di zone*.

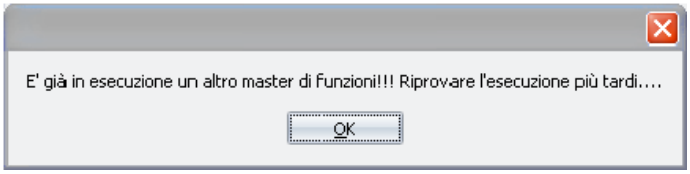
La vista di dettaglio del master di zone

È la vista che rappresenta il master di zone nel dettaglio.
Come anticipato precedentemente, nella descrizione della vista riassuntiva dei master di zone, si arriva alla vista di dettaglio di un master di zone selezionando (un click con il tasto sinistro del mouse) il relativo simbolo riassuntivo.
Dalla vista di dettaglio di un master di zone è poi possibile passare alla vista di dettaglio del master di zone precedente e successiva, tramite gli appositi pulsanti “precedente” e “successivo.

La finestra della vista di dettaglio di un master di zone appare come mostrato nella seguente figura:



Alla vista di dettaglio di un master di zona è possibile conferire l'aspetto di un ambiente reale, anche se in realtà, è un ambiente virtuale. L'ambiente virtuale contiene i simboli di dispositivi, anch'essi virtuali e associati ad un insieme di dispositivi reali (dello stesso tipo) appartenenti ad ambienti reali.
Agendo su un dispositivo virtuale, in realtà si agisce su tutti i dispositivi associati allo stesso: il software Well-Contact Suite invia il comando che l'utente impartisce al dispositivo virtuale a tutti i dispositivi reali associati allo stesso.
A tal riguardo si tenga presente che dopo aver impartito un comando ad un dispositivo virtuale, i comandi ai dispositivi reali sono inviati dal software Well-Contact Suite in sequenza, rispettando l'intervallo di tempo tra un comando ed il successivo, impostato in fase di configurazione del master.
Fino al completamento della procedura di invio dei comandi a tutti i dispositivi associati al dispositivo virtuale, non è possibile impartire un comando ad un master. Nel caso in cui si cerchi di inviare un tale comando prima che sia ultimata l'esecuzione di un precedente comando ad un master, comparirà il seguente messaggio di avvertimento.



In tal caso sarà necessario attendere per impartire un successivo comando al master.

I simboli dei dispositivi virtuali (che sono dei master di funzioni) sono simili a quelli dei rispettivi dispositivi reali con una differenza sostanziale:

I simboli dei dispositivi virtuali (master di funzioni) non possono visualizzare lo stato. Questo perché sono associati ad un insieme di dispositivi reali che potrebbero avere un stato diverso uno dall'altro. Lo scopo principale dei master, comunque, è quello di inviare gli stessi comandi ad un insieme omogeneo di dispositivi, a prescindere dallo stato degli stessi.

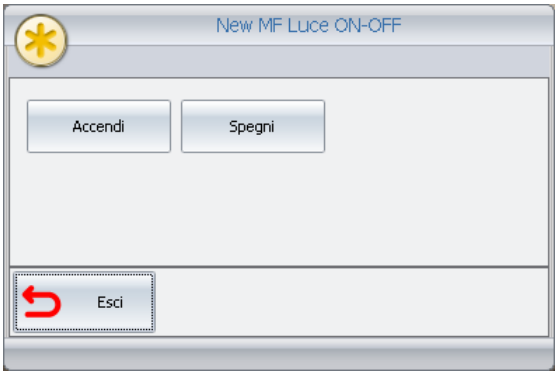
Per impartire un comando ad un dispositivo virtuale (master di funzioni) selezionare (un click con il tasto sinistro del mouse) sul simbolo grafico che lo rappresenta, esattamente nello stesso modo visto per il comando dei dispositivi reali.

L'invio di un comando ad un dispositivo di tipo On/Off virtuale

Procedere come segue:

1. Effettuare un click con il tasto sinistro del mouse sul simbolo grafico che identifica il dispositivo virtuale (master di funzioni) che rappresenta i dispositivi reali che a cui si desidera impartire lo stesso comando.

2. Compare una finestra da cui è possibile impartire il comando. Tale finestra visualizza i comandi disponibili per quel tipo di dispositivo virtuale (gli stessi dei dispositivi reali che rappresenta).
   Segue un esempio di finestra per l'invio di un comando ad un dispositivo virtuale (master di funzioni).



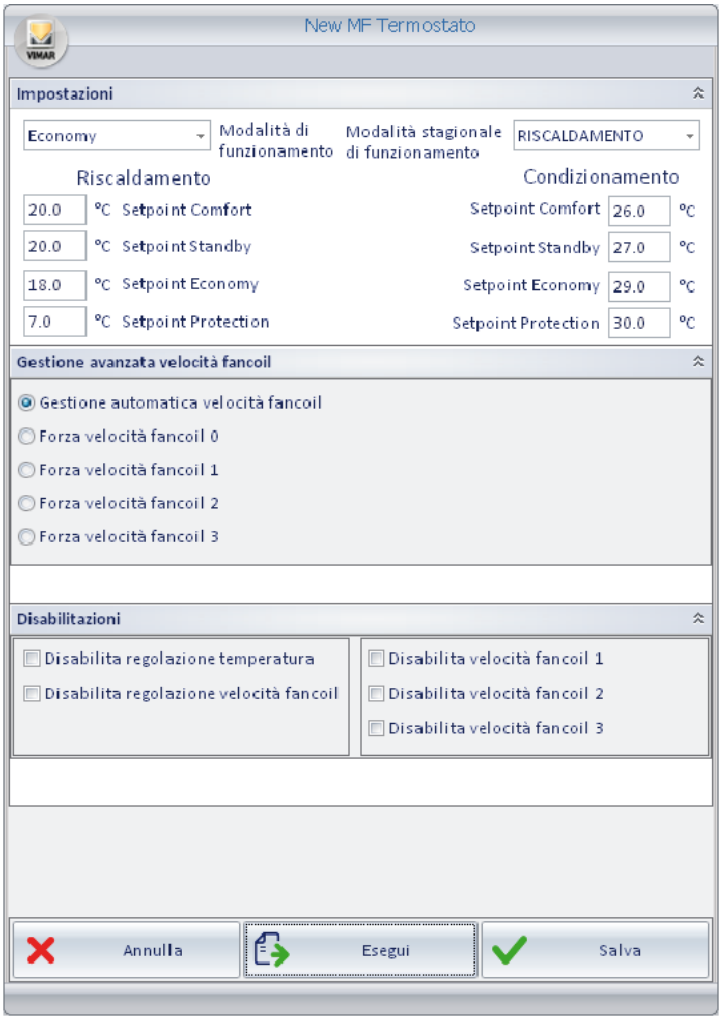
3. Premere il pulsante del comando che si desidera impartire.
   Per uscire dalla finestra di invio comandi premere il pulsante "Esci".

L'invio di un comando ad un termostato virtuale

Precedere come segue:

1. Effettuare un click con il tasto sinistro del mouse sul simbolo grafico che identifica il dispositivo virtuale (master di funzioni) che rappresenta i dispositivi reali che a cui si desidera impartire lo stesso comando.

2. Compare una finestra da cui è possibile impartire il comando. Tale finestra visualizza i comandi disponibili per quel tipo di dispositivo virtuale (gli stessi dei dispositivi reali che rappresenta).
   Nella seguente figura è mostrata la finestra per l'invio di comandi ad un dispositivo virtuale (master di funzioni) di tipo termostato.



Come anticipato precedentemente, le finestre per l'invio dei comandi a master di funzioni contengono i campi di impostazione previsti dalle analoghe finestre dei rispettivi dispositivi reali, ma non contengono i campi predisposti alla visualizzazione dello stato.
Conseguentemente, per la descrizione dei campi di comandi della finestra suddetta, fare riferimento a quella del termostato, descritta nel dettaglio nel capitolo *La finestra di impostazione del termostato del sistema Well-Contact*.
La prima volta che viene aperta la finestra di comando di un master di funzioni di un termostato, o comunque non sono state effettuate, e successivamente salvate, delle modifiche. i campi numerici contengono dei valori di default.
Segue la descrizione dei pulsanti presenti nella parte inferiore della finestra:

a. **Il pulsante "Annulla".** Tale pulsante consente di uscire dalla finestra di comando del master di funzioni senza che vengano inviate o memorizzate le eventuali modifiche effettuate sui campi della stessa.

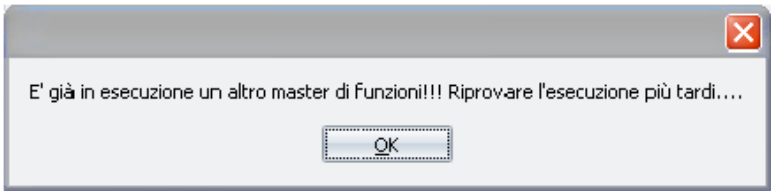
b. **Il pulsante "Salva".** Tale pulsante consente di memorizzare tutti i dati di impostazione del master di funzioni corrente. Tale comando può essere utile nei due seguenti casi:

   - Si desidera memorizzare le impostazioni effettuate per poterle inviare in un secondo momento ai termostati reali associati.
   - Si desidera memorizzare le nuove impostazioni affinché siano utilizzate come impostazione di default per i termostati reali associati a cui è stato assegnato quel master di funzioni come "default".

c. **Il pulsante "Esegui"**. Tale pulsante consente di inviare ai termostati reali associati i le impostazioni effettuate o comunque le impostazioni visualizzate in quel momento nella finestra del master di funzioni.

   IMPORTANTE. Si tengano presenti le seguenti, e molto importanti, note.

   - Premendo il pulsante "Esegui" vengono inviati ai termostati associati (e abilitati) TUTTI i comandi presenti nella finestra di impostazione del master.
     I comandi vengono inviati ai termostati reali ad intervalli di tempo (seguendo le impostazioni presenti nella finestra di creazione e configurazione del master).
     Se sono stati associati molti termostati al master di funzioni, possono essere necessari anche alcuni minuti affinché tutti i comandi siano inviati a tutti i termostati associati (e abilitati).
     Nel caso in cui si cerci di eseguire i comandi di un master di funzioni mentre è in esecuzione un precedente master di funzioni comparire la seguente finestra di avviso:



     In tal caso sarà necessario attendere per impartire un successivo comando al master.

   - Affinché i comandi siano inviati dal master di funzioni ad un termostato reale associato, è necessario che nella finestra del termostato reale sia abilitato il campo "Abilita gestione termostato tramite master associati".
     In caso contrario, anche se in fase di creazione e configurazione di un master di funzioni è stato associato qual termostato reale, quando si preme il pulsante "Esegui" nella finestra del master di funzioni associato, non verrà inviato alcun comando a quel termostato reale.

   - Un termostato reale può essere associato, per il comando, a più master di funzioni.

   - Ad un termostato reale è possibile associare UN SOLO master di funzioni per il ripristino dei dati di default.

3. Effettuare i comandi desiderati.

I master di Funzioni

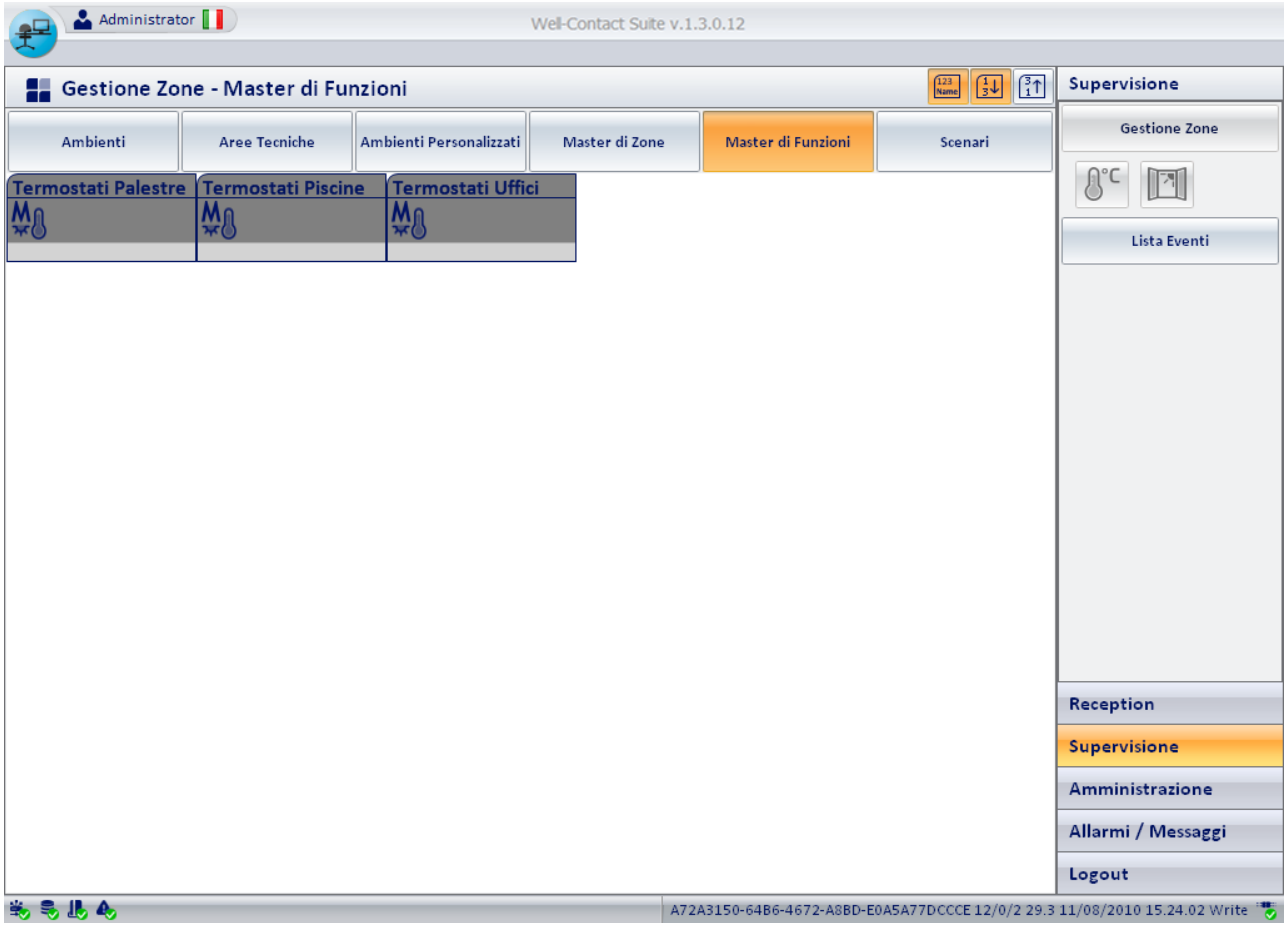
Premessa

Il software Well-Contact Suite prevede la possibilità di creare dei dispositivi virtuali (associati a dispositivi reali dello stesso tipo), per agevolare il comando di un insieme di dispositivi (dello stesso tipo) che devono essere comandati nello stesso modo.
Tali dispositivi virtuali sono denominati “master di funzioni”.
Per una dettagliata descrizione dei master di funzioni, fare riferimento al capitolo *Il “Master di funzioni” e IL “Master di zona”*

La vista d’insieme di tutti i master di funzioni

È la vista in cui ogni master di funzioni è rappresentata da un simbolo grafico.

Tel simbolo riporta nella “barra del titolo” il nome del master di funzioni, definito in fase di configurazione.
Nella seguente figura è mostrata la vista d’insieme di tutti i master di funzioni.



Accesso alla vista di dettaglio del master di funzioni

Selezionando (un click con il tasto sinistro del mouse) il simbolo che rappresenta un master di funzioni, si accede alla “vista di dettaglio” del master di funzioni. La “vista di dettaglio” del master di funzioni è descritta nel capitolo *La vista di dettaglio del master di funzioni*.

La vista di dettaglio del master di funzioni

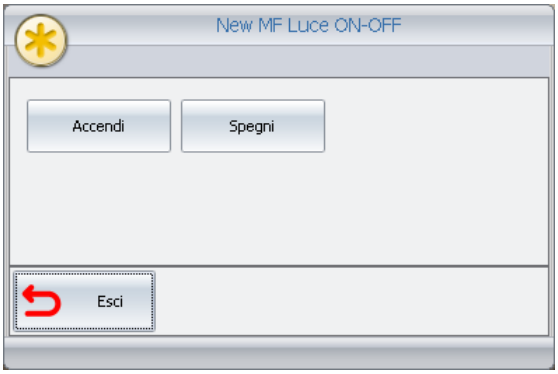
È la vista che rappresenta il master di funzioni nel dettaglio.
Come anticipato precedentemente, nella descrizione della vista riassuntiva dei master di funzioni, si arriva alla vista di dettaglio di un master di funzioni selezionando (un click con il tasto sinistro del mouse) il relativo simbolo riassuntivo.
L'aspetto della vista di dettaglio di un master di funzioni dipende dal tipo master di funzioni (ovvero al tipo di dispositivi reali a lui associati).

L'invio di un comando ad un dispositivo di tipo On/Off virtuale

Procedere come segue:

1. Effettuare un click con il tasto sinistro del mouse sul simbolo grafico che identifica il dispositivo virtuale (master di funzioni) che rappresenta i dispositivi reali che a cui si desidera impartire lo stesso comando.

2. Compare una finestra da cui è possibile impartire il comando. Tale finestra visualizza i comandi disponibili per quel tipo di dispositivo virtuale (gli stessi dei dispositivi reali che rappresenta).
   Segue un esempio di finestra per l'invio di un comando ad un dispositivo virtuale (master di funzioni).



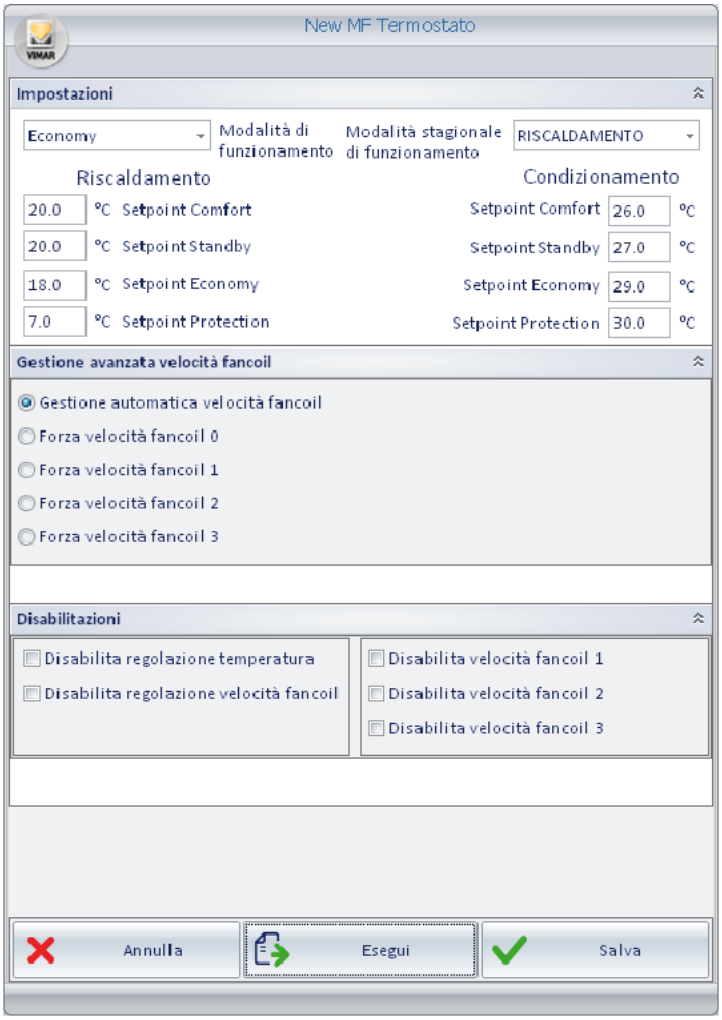
3. Premere il pulsante del comando che si desidera impartire.
   Per uscire dalla finestra di invio comandi premere il pulsante "Esci".

L'invio di un comando ad un termostato virtuale

Precedere come segue:

1. Effettuare un click con il tasto sinistro del mouse sul simbolo grafico che identifica il dispositivo virtuale (master di funzioni) che rappresenta i dispositivi reali che a cui si desidera impartire lo stesso comando.

2. Compare una finestra da cui è possibile impartire il comando. Tale finestra visualizza i comandi disponibili per quel tipo di dispositivo virtuale (gli stessi dei dispositivi reali che rappresenta).
   Nella seguente figura è mostrata la finestra per l'invio di comandi ad un dispositivo virtuale (master di funzioni) di tipo termostato.



Come anticipato precedentemente, le finestre per l'invio dei comandi a master di funzioni contengono i campi di impostazione previsti dalle analoghe finestre dei rispettivi dispositivi reali, ma non contengono i campi predisposti alla visualizzazione dello stato.
Conseguentemente, per la descrizione dei campi di comandi della finestra suddetta, fare riferimento a quella del termostato, descritta nel dettaglio nel capitolo *La finestra di impostazione del termostato del sistema Well-Contact*.
La prima volta che viene aperta la finestra di comando di un master di funzioni di un termostato, o comunque non sono state effettuate, e successivamente salvate, delle modifiche. i campi numerici contengono dei valori di default.
Segue la descrizione dei pulsanti presenti nella parte inferiore della finestra:

a. **Il pulsante “Annulla”.** Tale pulsante consente di uscire dalla finestra di comando del master di funzioni senza che vengano inviate o memorizzate le eventuali modifiche effettuate sui campi della stessa.

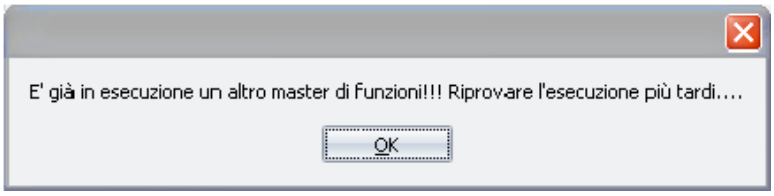
b. **Il pulsante “Salva”.** Tale pulsante consente di memorizzare tutti i dati di impostazione del master di funzioni corrente. Tale comando può essere utile nei due seguenti casi:

- Si desidera memorizzare le impostazioni effettuate per poterle inviare in un secondo momento ai termostati reali associati.
- Si desidera memorizzare le nuove impostazioni affinché siano utilizzate come impostazione di default per i termostati reali associati a cui è stato assegnato quel master di funzioni come “default”.

c. **Il pulsante “Esegui”.** Tale pulsante consente di inviare ai termostati reali associati i le impostazioni effettuate o comunque le impostazioni visualizzate in quel momento nella finestra del master di funzioni.

IMPORTANTE. Si tengano presenti le seguenti, e molto importanti, note.

- Premendo il pulsante “Esegui” vengono inviati ai termostati associati (e abilitati) TUTTI i comandi presenti nella finestra di impostazione del master.
  I comandi vengono inviati ai termostati reali ad intervalli di tempo (seguendo le impostazioni presenti nella finestra di creazione e configurazione del master).
  Se sono stati associati molti termostati al master di funzioni, possono essere necessari anche alcuni minuti affinché tutti i comandi siano inviati a tutti i termostati associati (e abilitati).
  Nel caso in cui si cerci di eseguire i comandi di un master di funzioni mentre è in esecuzione un precedente master di funzioni comparire la seguente finestra di avviso:



  In tal caso sarà necessario attendere per impartire un successivo comando al master.

- Affinché i comandi siano inviati dal master di funzioni ad un termostato reale associato, è necessario che nella finestra del termostato reale sia abilitato il campo “Abilita gestione termostato tramite master associati”.
  In caso contrario, anche se in fase di creazione e configurazione di un master di funzioni è stato associato qual termostato reale, quando si preme il pulsante “Esegui” nella finestra del master di funzioni associato, non verrà inviato alcun comando a quel termostato reale.
- Un termostato reale può essere associato, per il comando, a più master di funzioni.
- Ad un termostato reale è possibile associare UN SOLO master di funzioni per il ripristino dei dati di default.

3. Effettuare i comandi desiderati.

Gli Scenari

Premessa

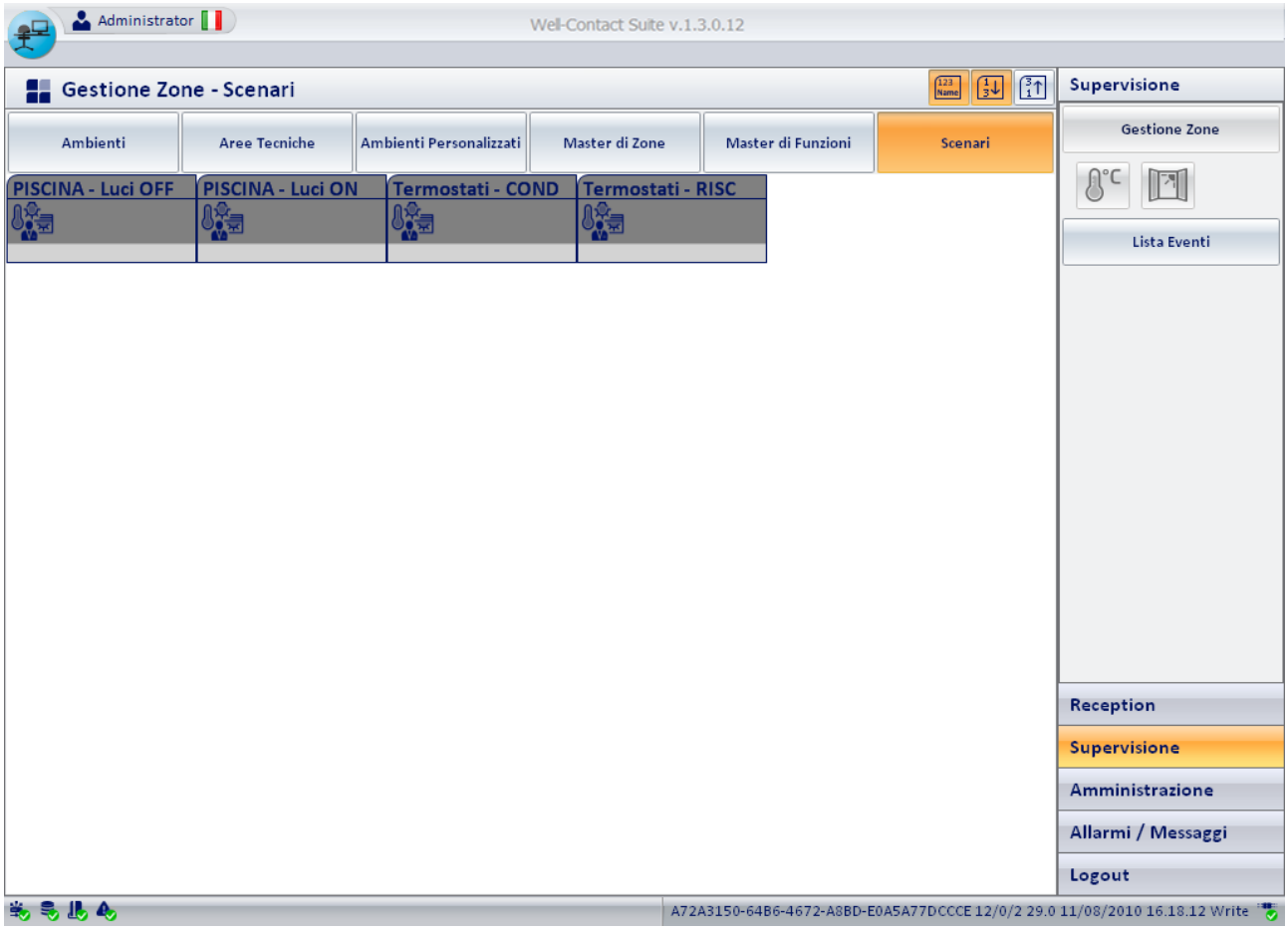
Il software Well-Contact Suite prevede la possibilità di creare degli scenari per agevolare il comando di un insieme di dispositivi.
Uno scenario è una sorta di “fotografia“ dello stato dei dispositivi associati in fase di configurazione.
Attivando uno scenario (che deve essere stato precedentemente creato) vengono inviati, ai dispositivi a lui associati, tutti i comandi che sono stati previsti in fase di configurazione dello stesso.
La lista di comandi che compone uno scenario è inviata in modo sequenziale, rispettando l’ordine e le tempistiche definite in fase di configurazione dello scenario stesso.

Nota: lo scenario, a differenza dei master di funzioni, invia i comandi definiti in fase di configurazione dello stesso.
Per una dettagliata descrizione degli scenari, fare riferimento al capitolo Gli scenari.

La vista d’insieme di tutti gli scenari

È la vista in cui ogni scenario è rappresentato da un simbolo grafico.

Tel simbolo riporta nella “barra del titolo” il nome dello scenario, definito in fase di configurazione.
Nella seguente figura è mostrata la vista d’insieme di tutti gli scenari.

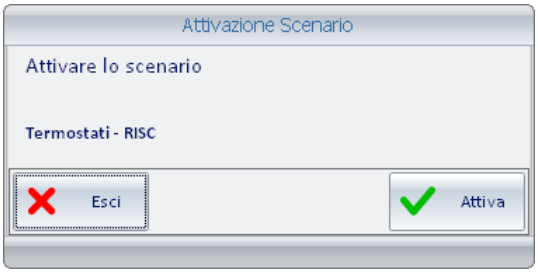


Accesso alla vista di dettaglio dello scenario

Selezionando (un click con il tasto sinistro del mouse) il simbolo che rappresenta uno scenario, si accede alla “vista di dettaglio” dello scenario. La “vista di dettaglio” dello scenario è descritta nel capitolo “La vista di dettaglio dello scenario”.

La vista di dettaglio dello scenario

È la vista che rappresenta lo scenario nel dettaglio.
Come anticipato precedentemente, nella descrizione della vista riassuntiva dello scenario, si arriva alla vista di dettaglio di uno scenario selezionando (un click con il tasto sinistro del mouse) il relativo simbolo riassuntivo.
L'aspetto della vista di dettaglio di uno scenario è rappresentata nella seguente figura.



Per attivare lo scenario premere il pulsante "Attiva".
Per uscire dalla finestra dello scenario senza attivarlo, premere il pulsante "Esci".

La sottosezione "Lista Eventi"

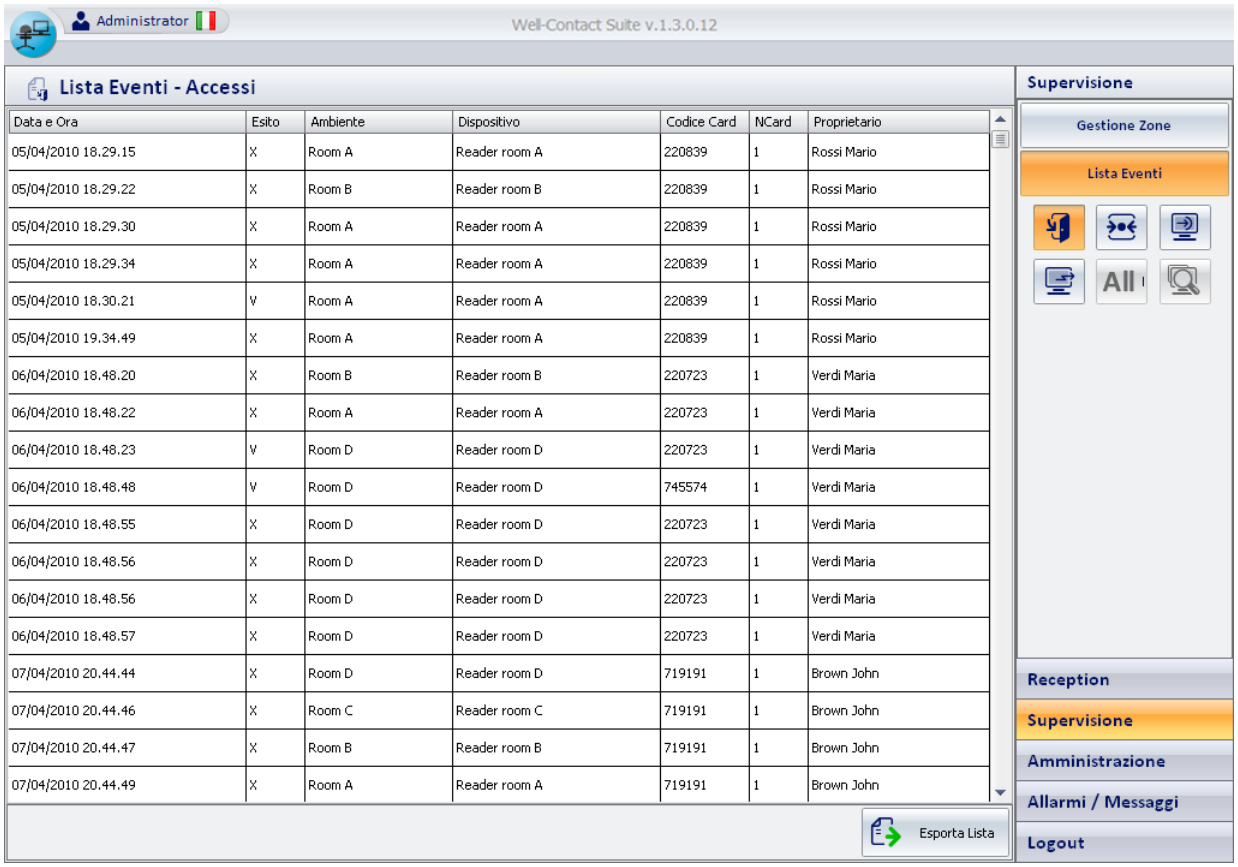
Per accedere alla sottosezione "Lista Eventi" accedere alla sezione "Supervisione" (premendo il pulsante "Supervisione") e, successivamente, premere il pulsante "Lista Eventi".
Attraverso tale sottosezione è possibile visualizzare, ed eventualmente esportare in file di formato MS Excel (.xls), l'insieme di eventi che il software Well-Contact Suite è in grado di memorizzare.
Per agevolare la consultazione di tali dati, gli stessi sono stati suddivisi in diverse categorie, visualizzati nelle rispettive liste.

Le possibili liste eventi sono elencate nella seguente tabella:

Simbolo	Nome lista	Descrizione
	Accessi	In tale lista sono presenti i dati di accesso agli ambienti, inviati dai lettori a transponder.
	Presenza	In tale lista sono presenti i dati relativi alle presenza negli ambienti, inviati dai lettori a transponder a tasca.
	Login	In tale lista sono presenti i dati di accesso al software Well-Contact Suite.
	Comandi	In tale lista sono presenti i comandi che il software Well-Contact Suite ha inviato al sistema di automazione.
	Ricerca	Premendo questo pulsante viene visualizzata una finestra attraverso cui è possibile effettuare una ricerca sulla lista eventi attiva.

Nota: dal menu di configurazione è possibile definire il periodo dopo il quale il software Well-Contact Suite cancella i dati (degli eventi) memorizzati, per permettere ai gestori del sistema di mantenere lo storico di tali dati per il periodo desiderato (fare riferimento al capitolo Configurazione dei parametri generali - Log).

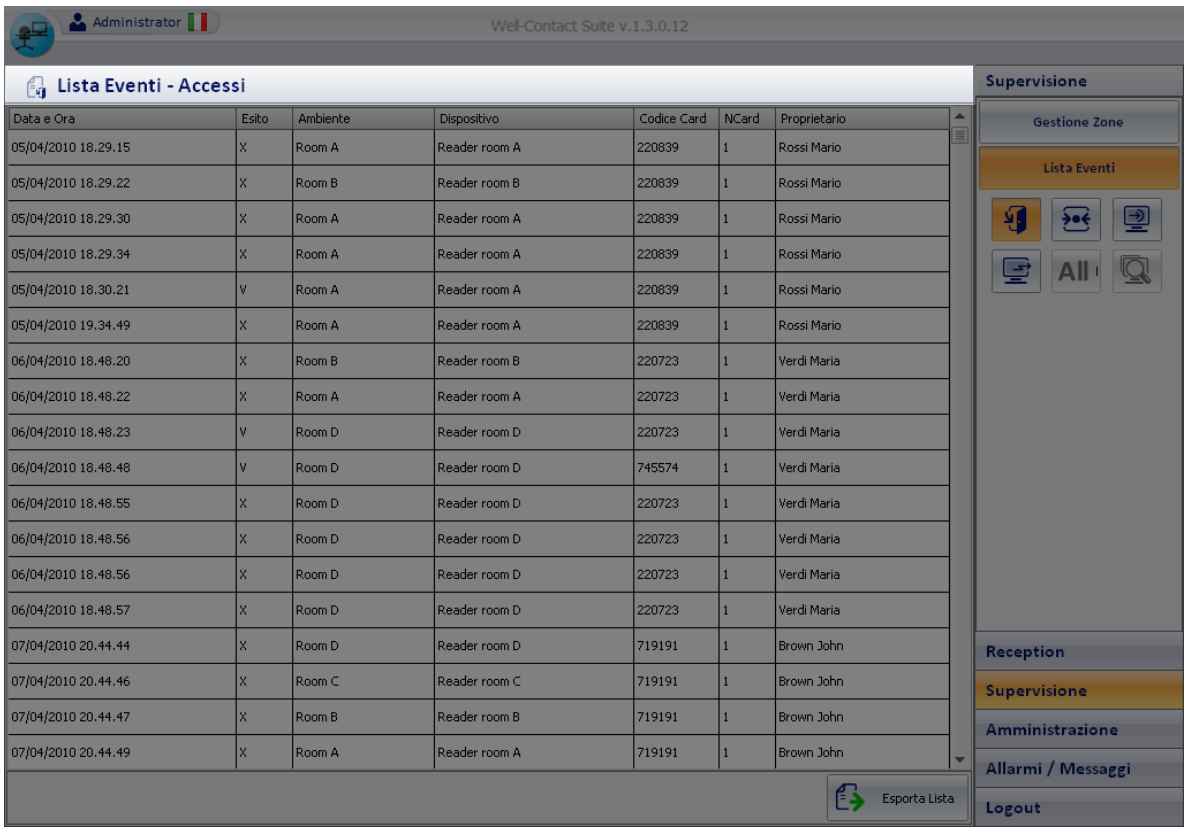
L'aspetto della sottosezione "Lista Eventi" è rappresentato nella seguente figura.



Data e Ora	Esito	Ambiente	Dispositivo	Codice Card	NCard	Proprietario
05/04/2010 18.29.15	X	Room A	Reader room A	220839	1	Rossi Mario
05/04/2010 18.29.22	X	Room B	Reader room B	220839	1	Rossi Mario
05/04/2010 18.29.30	X	Room A	Reader room A	220839	1	Rossi Mario
05/04/2010 18.29.34	X	Room A	Reader room A	220839	1	Rossi Mario
05/04/2010 18.30.21	V	Room A	Reader room A	220839	1	Rossi Mario
05/04/2010 19.34.49	X	Room A	Reader room A	220839	1	Rossi Mario
06/04/2010 18.48.20	X	Room B	Reader room B	220723	1	Verdi Maria
06/04/2010 18.48.22	X	Room A	Reader room A	220723	1	Verdi Maria
06/04/2010 18.48.23	V	Room D	Reader room D	220723	1	Verdi Maria
06/04/2010 18.48.48	V	Room D	Reader room D	745574	1	Verdi Maria
06/04/2010 18.48.55	X	Room D	Reader room D	220723	1	Verdi Maria
06/04/2010 18.48.56	X	Room D	Reader room D	220723	1	Verdi Maria
06/04/2010 18.48.56	X	Room D	Reader room D	220723	1	Verdi Maria
06/04/2010 18.48.57	X	Room D	Reader room D	220723	1	Verdi Maria
07/04/2010 20.44.44	X	Room D	Reader room D	719191	1	Brown John
07/04/2010 20.44.46	X	Room C	Reader room C	719191	1	Brown John
07/04/2010 20.44.47	X	Room B	Reader room B	719191	1	Brown John
07/04/2010 20.44.49	X	Room A	Reader room A	719191	1	Brown John

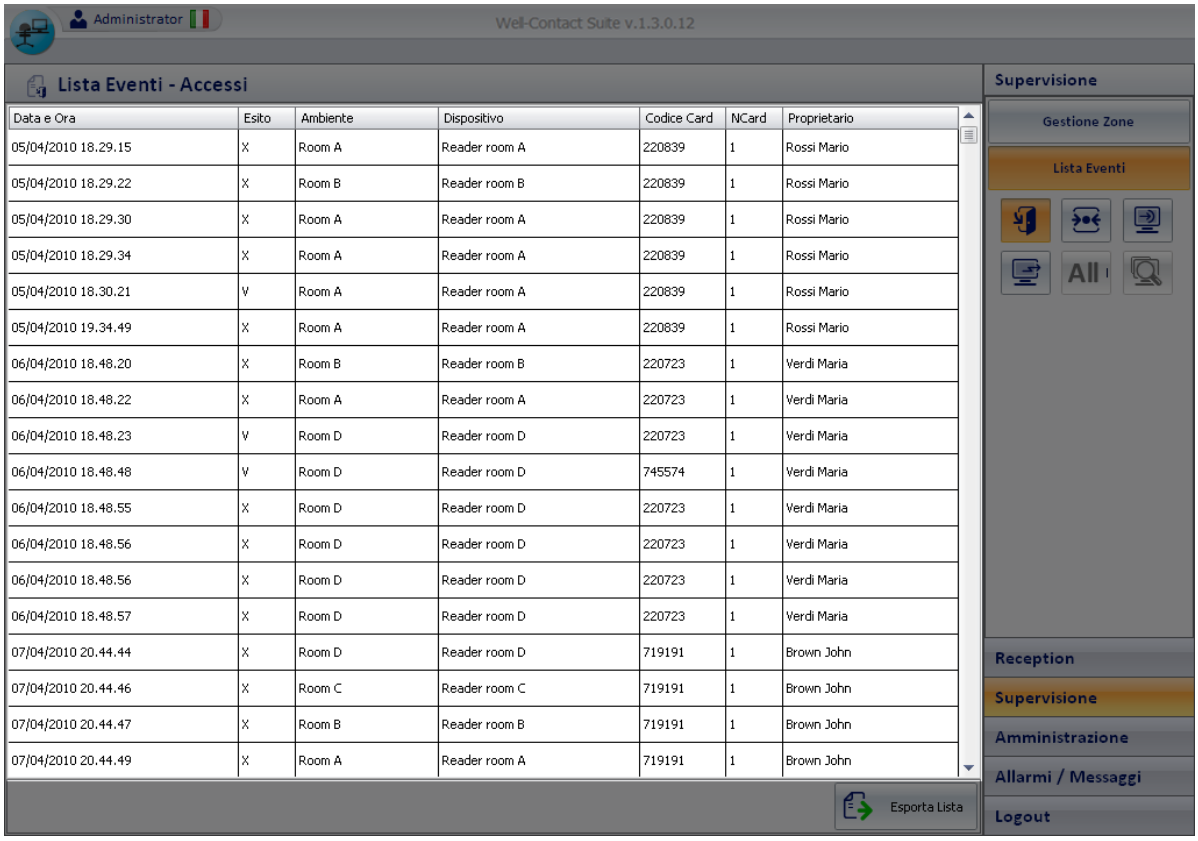
È possibile identificare le seguenti aree, che saranno successivamente descritte nel dettaglio:

- ***Barra del titolo.*** È costituita dall'area superiore della finestra.
  Nella parte sinistra è visualizzato il testo descrittivo della lista eventi attiva.



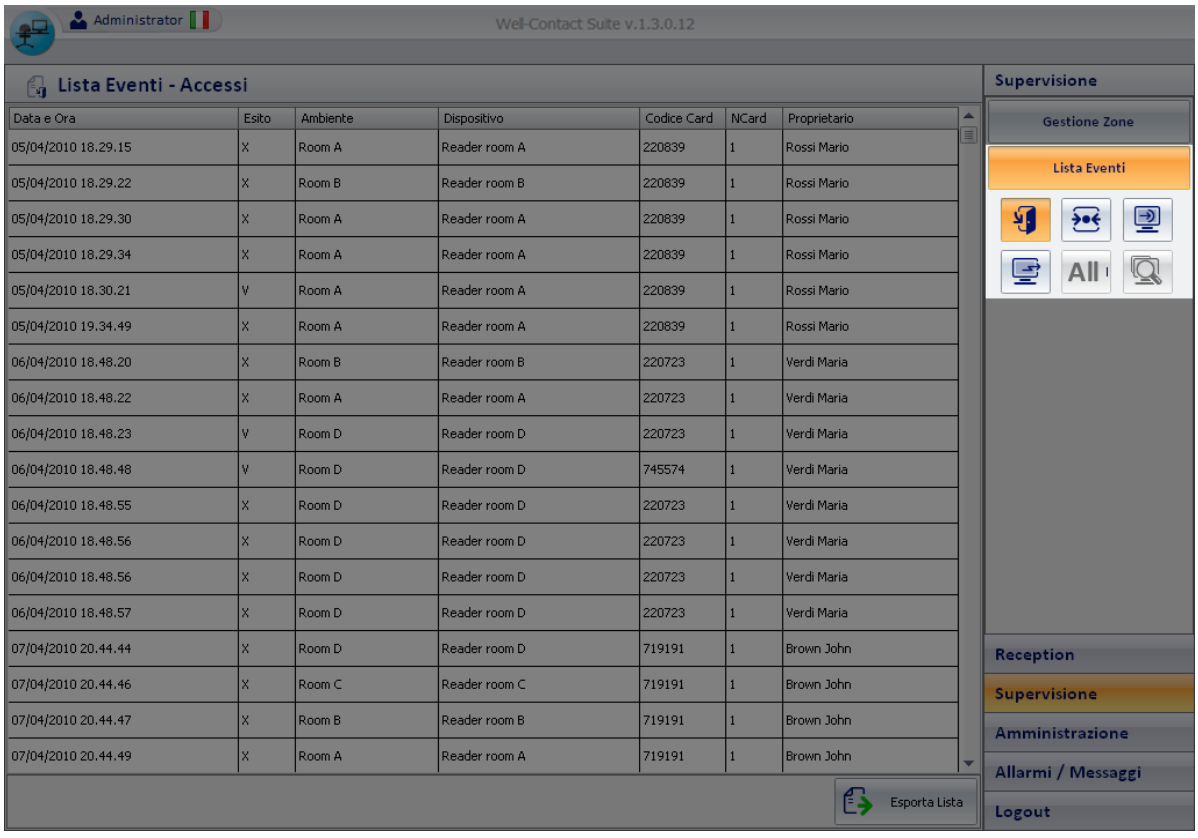
Data e Ora	Esito	Ambiente	Dispositivo	Codice Card	NCard	Proprietario
05/04/2010 18.29.15	X	Room A	Reader room A	220839	1	Rossi Mario
05/04/2010 18.29.22	X	Room B	Reader room B	220839	1	Rossi Mario
05/04/2010 18.29.30	X	Room A	Reader room A	220839	1	Rossi Mario
05/04/2010 18.29.34	X	Room A	Reader room A	220839	1	Rossi Mario
05/04/2010 18.30.21	V	Room A	Reader room A	220839	1	Rossi Mario
05/04/2010 19.34.49	X	Room A	Reader room A	220839	1	Rossi Mario
06/04/2010 18.48.20	X	Room B	Reader room B	220723	1	Verdi Maria
06/04/2010 18.48.22	X	Room A	Reader room A	220723	1	Verdi Maria
06/04/2010 18.48.23	V	Room D	Reader room D	220723	1	Verdi Maria
06/04/2010 18.48.48	V	Room D	Reader room D	745574	1	Verdi Maria
06/04/2010 18.48.55	X	Room D	Reader room D	220723	1	Verdi Maria
06/04/2010 18.48.56	X	Room D	Reader room D	220723	1	Verdi Maria
06/04/2010 18.48.56	X	Room D	Reader room D	220723	1	Verdi Maria
06/04/2010 18.48.57	X	Room D	Reader room D	220723	1	Verdi Maria
07/04/2010 20.44.44	X	Room D	Reader room D	719191	1	Brown John
07/04/2010 20.44.46	X	Room C	Reader room C	719191	1	Brown John
07/04/2010 20.44.47	X	Room B	Reader room B	719191	1	Brown John
07/04/2010 20.44.49	X	Room A	Reader room A	719191	1	Brown John

- ***Area di lavoro.*** È rappresentata da una finestra in cui è visualizzata la lista di eventi attiva.



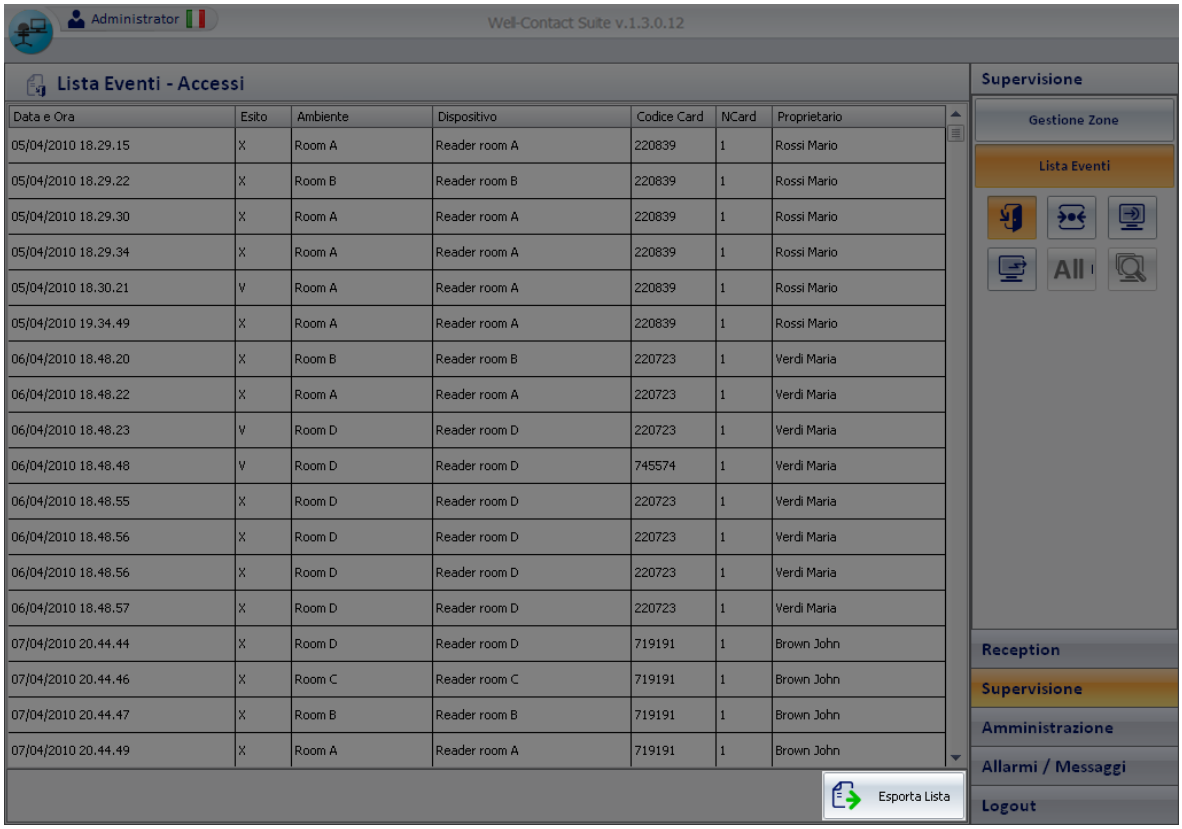
Data e Ora	Esito	Ambiente	Dispositivo	Codice Card	NCard	Proprietario
05/04/2010 18.29.15	X	Room A	Reader room A	220839	1	Rossi Mario
05/04/2010 18.29.22	X	Room B	Reader room B	220839	1	Rossi Mario
05/04/2010 18.29.30	X	Room A	Reader room A	220839	1	Rossi Mario
05/04/2010 18.29.34	X	Room A	Reader room A	220839	1	Rossi Mario
05/04/2010 18.30.21	V	Room A	Reader room A	220839	1	Rossi Mario
05/04/2010 19.34.49	X	Room A	Reader room A	220839	1	Rossi Mario
06/04/2010 18.48.20	X	Room B	Reader room B	220723	1	Verdi Maria
06/04/2010 18.48.22	X	Room A	Reader room A	220723	1	Verdi Maria
06/04/2010 18.48.23	V	Room D	Reader room D	220723	1	Verdi Maria
06/04/2010 18.48.48	V	Room D	Reader room D	745574	1	Verdi Maria
06/04/2010 18.48.55	X	Room D	Reader room D	220723	1	Verdi Maria
06/04/2010 18.48.56	X	Room D	Reader room D	220723	1	Verdi Maria
06/04/2010 18.48.56	X	Room D	Reader room D	220723	1	Verdi Maria
06/04/2010 18.48.57	X	Room D	Reader room D	220723	1	Verdi Maria
07/04/2010 20.44.44	X	Room D	Reader room D	719191	1	Brown John
07/04/2010 20.44.46	X	Room C	Reader room C	719191	1	Brown John
07/04/2010 20.44.47	X	Room B	Reader room B	719191	1	Brown John
07/04/2010 20.44.49	X	Room A	Reader room A	719191	1	Brown John

- ***Area con i pulsanti per la scelta della lista eventi.*** Attraverso i pulsanti presenti in quest'area è possibile selezionare la lista degli eventi che si desidera visualizzare nell'area di lavoro.
Le liste eventi elencate precedentemente sono descritte nel dettaglio nei successivi capitoli.



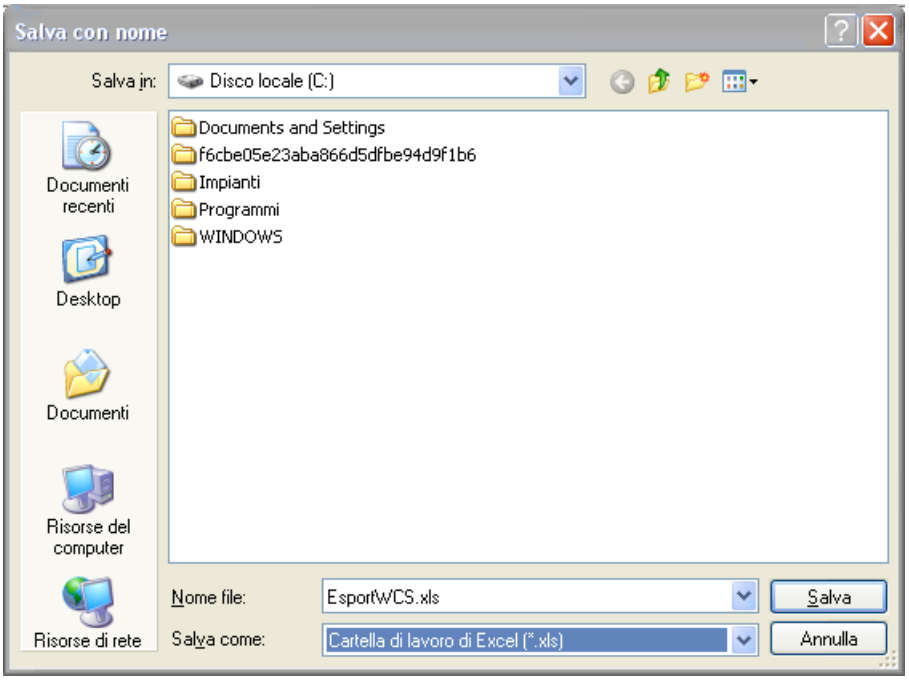
Data e Ora	Esito	Ambiente	Dispositivo	Codice Card	NCard	Proprietario
05/04/2010 18.29.15	X	Room A	Reader room A	220839	1	Rossi Mario
05/04/2010 18.29.22	X	Room B	Reader room B	220839	1	Rossi Mario
05/04/2010 18.29.30	X	Room A	Reader room A	220839	1	Rossi Mario
05/04/2010 18.29.34	X	Room A	Reader room A	220839	1	Rossi Mario
05/04/2010 18.30.21	V	Room A	Reader room A	220839	1	Rossi Mario
05/04/2010 19.34.49	X	Room A	Reader room A	220839	1	Rossi Mario
06/04/2010 18.48.20	X	Room B	Reader room B	220723	1	Verdi Maria
06/04/2010 18.48.22	X	Room A	Reader room A	220723	1	Verdi Maria
06/04/2010 18.48.23	V	Room D	Reader room D	220723	1	Verdi Maria
06/04/2010 18.48.48	V	Room D	Reader room D	745574	1	Verdi Maria
06/04/2010 18.48.55	X	Room D	Reader room D	220723	1	Verdi Maria
06/04/2010 18.48.56	X	Room D	Reader room D	220723	1	Verdi Maria
06/04/2010 18.48.56	X	Room D	Reader room D	220723	1	Verdi Maria
06/04/2010 18.48.57	X	Room D	Reader room D	220723	1	Verdi Maria
07/04/2010 20.44.44	X	Room D	Reader room D	719191	1	Brown John
07/04/2010 20.44.46	X	Room C	Reader room C	719191	1	Brown John
07/04/2010 20.44.47	X	Room B	Reader room B	719191	1	Brown John
07/04/2010 20.44.49	X	Room A	Reader room A	719191	1	Brown John

- ***Pulsante "Esporta Lista".*** Questo pulsante consente di esportare la lista eventi attiva, in un file di formato MS Excel (.xls).



Data e Ora	Esito	Ambiente	Dispositivo	Codice Card	NCard	Proprietario
05/04/2010 18.29.15	X	Room A	Reader room A	220839	1	Rossi Mario
05/04/2010 18.29.22	X	Room B	Reader room B	220839	1	Rossi Mario
05/04/2010 18.29.30	X	Room A	Reader room A	220839	1	Rossi Mario
05/04/2010 18.29.34	X	Room A	Reader room A	220839	1	Rossi Mario
05/04/2010 18.30.21	V	Room A	Reader room A	220839	1	Rossi Mario
05/04/2010 19.34.49	X	Room A	Reader room A	220839	1	Rossi Mario
06/04/2010 18.48.20	X	Room B	Reader room B	220723	1	Verdi Maria
06/04/2010 18.48.22	X	Room A	Reader room A	220723	1	Verdi Maria
06/04/2010 18.48.23	V	Room D	Reader room D	220723	1	Verdi Maria
06/04/2010 18.48.48	V	Room D	Reader room D	745574	1	Verdi Maria
06/04/2010 18.48.55	X	Room D	Reader room D	220723	1	Verdi Maria
06/04/2010 18.48.56	X	Room D	Reader room D	220723	1	Verdi Maria
06/04/2010 18.48.56	X	Room D	Reader room D	220723	1	Verdi Maria
06/04/2010 18.48.57	X	Room D	Reader room D	220723	1	Verdi Maria
07/04/2010 20.44.44	X	Room D	Reader room D	719191	1	Brown John
07/04/2010 20.44.46	X	Room C	Reader room C	719191	1	Brown John
07/04/2010 20.44.47	X	Room B	Reader room B	719191	1	Brown John
07/04/2010 20.44.49	X	Room A	Reader room A	719191	1	Brown John

Premendo tale pulsante compare la finestra mostrata nella seguente figura.



Per esportare la lista degli eventi:

a. Digitare il nome desiderato, per il file, nel campo "Nome file".

b. Selezionare il percorso della cartella in cui salvare il file.

c. Premere il pulsante "Salva".
Per uscire dalla finestra senza effettuare l'esportazione della lista eventi, premere il pulsante "annulla".

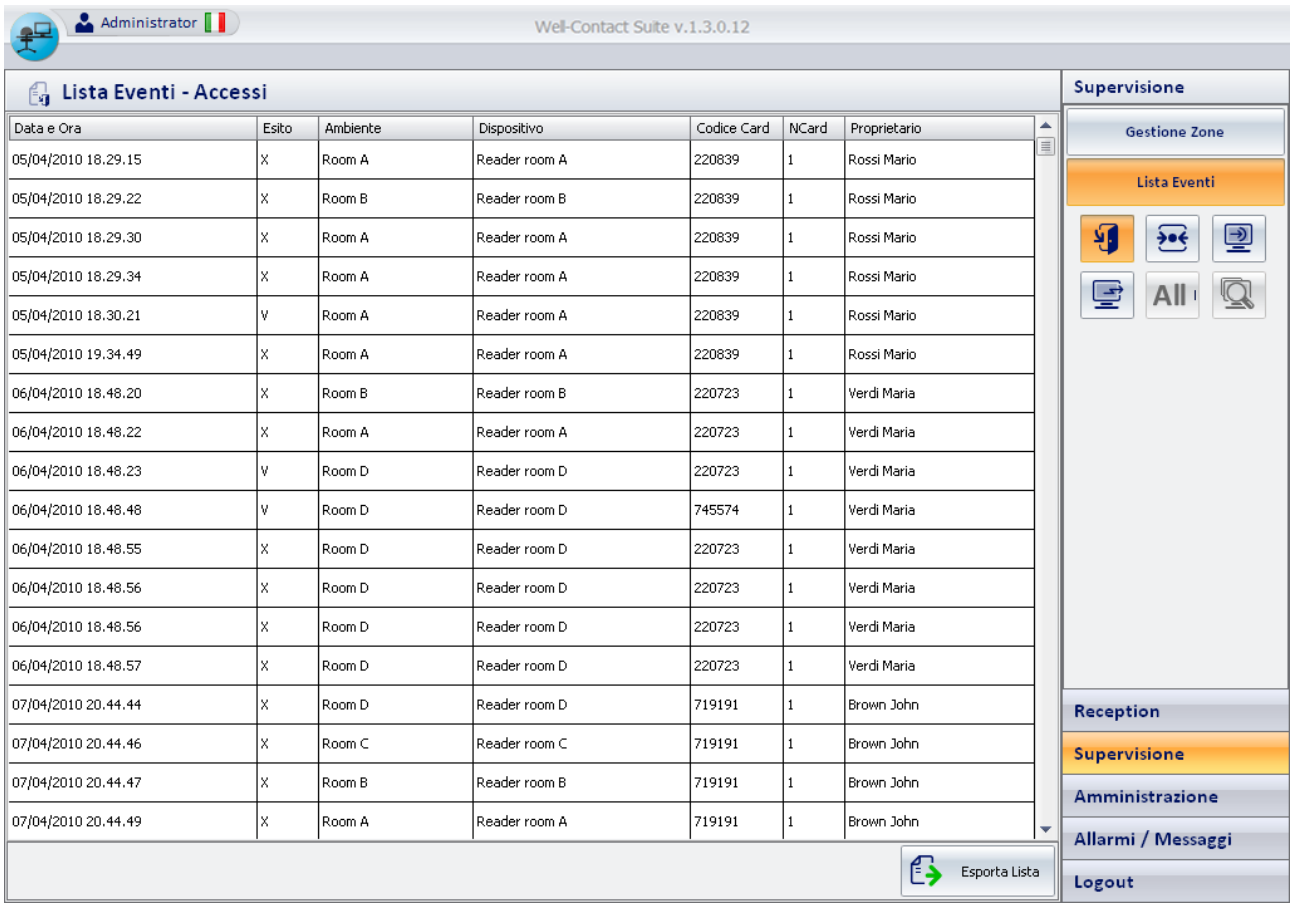
Seguirà la descrizione dettagliata delle liste eventi previste dal Software Well-Contact Suite.

L'ordinamento dei dati presentati nelle liste

In tutte le liste visualizzate è possibile effettuare l'ordinamento dei dati secondo uno qualsiasi dei parametri previsti per la specifica lista.
L'ordinamento può essere "crescente" o "decrescente". Si passa da un ordinamento all'altro effettuando un click (con il tasto sinistro del mouse) in corrispondenza della casella che identifica il nome della colonna, nella parte superiore della finestra.

La lista "Accessi"

In questa lista, come anticipato precedentemente, sono riportati tutti i dati riguardanti gli accessi, forniti dai lettori a transponder.



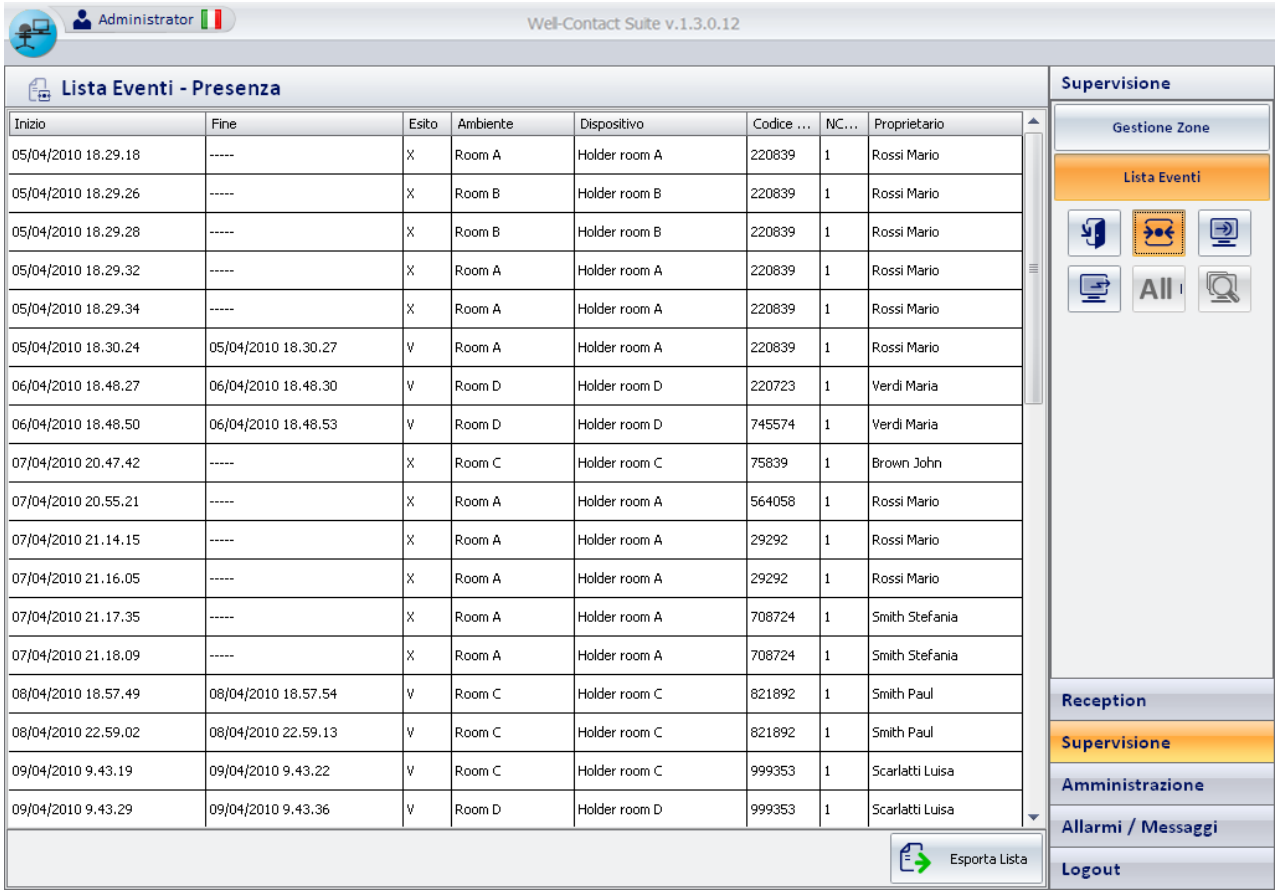
Data e Ora	Esito	Ambiente	Dispositivo	Codice Card	NCard	Proprietario
05/04/2010 18.29.15	X	Room A	Reader room A	220839	1	Rossi Mario
05/04/2010 18.29.22	X	Room B	Reader room B	220839	1	Rossi Mario
05/04/2010 18.29.30	X	Room A	Reader room A	220839	1	Rossi Mario
05/04/2010 18.29.34	X	Room A	Reader room A	220839	1	Rossi Mario
05/04/2010 18.30.21	V	Room A	Reader room A	220839	1	Rossi Mario
05/04/2010 19.34.49	X	Room A	Reader room A	220839	1	Rossi Mario
06/04/2010 18.48.20	X	Room B	Reader room B	220723	1	Verdi Maria
06/04/2010 18.48.22	X	Room A	Reader room A	220723	1	Verdi Maria
06/04/2010 18.48.23	V	Room D	Reader room D	220723	1	Verdi Maria
06/04/2010 18.48.48	V	Room D	Reader room D	745574	1	Verdi Maria
06/04/2010 18.48.55	X	Room D	Reader room D	220723	1	Verdi Maria
06/04/2010 18.48.56	X	Room D	Reader room D	220723	1	Verdi Maria
06/04/2010 18.48.56	X	Room D	Reader room D	220723	1	Verdi Maria
06/04/2010 18.48.57	X	Room D	Reader room D	220723	1	Verdi Maria
07/04/2010 20.44.44	X	Room D	Reader room D	719191	1	Brown John
07/04/2010 20.44.46	X	Room C	Reader room C	719191	1	Brown John
07/04/2010 20.44.47	X	Room B	Reader room B	719191	1	Brown John
07/04/2010 20.44.49	X	Room A	Reader room A	719191	1	Brown John

I parametri visualizzati per ogni elemento della lista sono descritti nella casella descrittiva di ogni colonna della lista, e sono descritti nel dettaglio nella seguente tabella.

Nome parametro (colonna)	Descrizione
Data e Ora	Data e ora relativa all'evento di accesso
Esito	Esito dell'accesso: X = Accesso Negato V = Accesso Consentito
Ambiente	Ambiente relativo all'evento di accesso. È l'ambiente in cui è presente il lettore a transponder che ha inviato il dato.
Dispositivo	Descrizione del lettore a transponder che ha inviato il dato.
Codice Card	È il codice che identifica la card (tessera di accesso).
NCard	È l'indice della card assegnata al utente. Come è stato descritto in precedenza, infatti, se ad un utente sono assegnate più tessere, queste sono individuate tramite un indice progressivo (a partire dal numero 1).
Proprietario	Nome e Cognome del utente a cui è stata assegnata la tessera che è stata letta dal lettore a transponder.

La lista “Presenza”

In questa lista, come anticipato precedentemente, sono riportati tutti i dati riguardanti le presenze negli ambienti, forniti dai lettori a transponder a tasca.



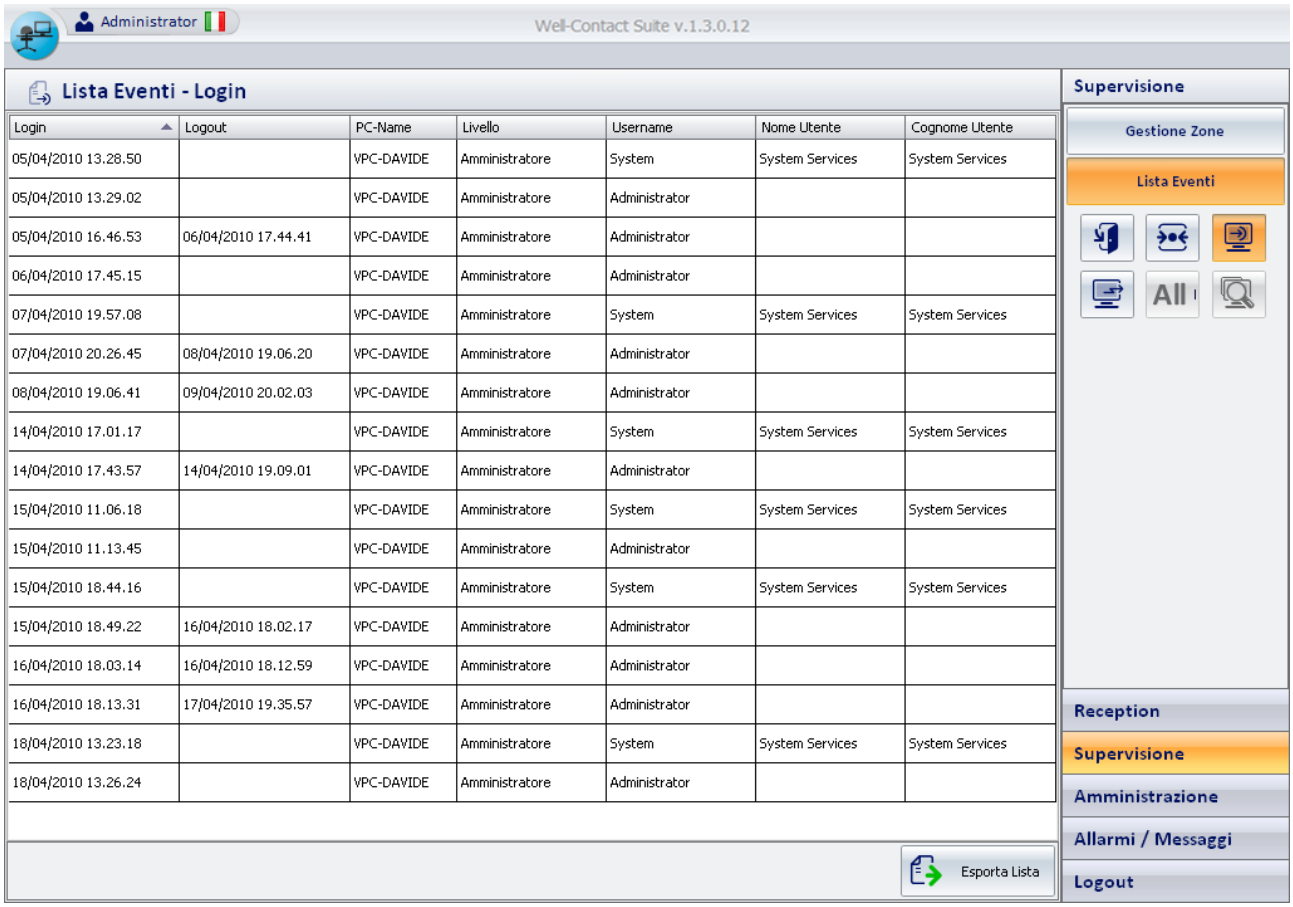
Inizio	Fine	Esito	Ambiente	Dispositivo	Codice ...	NC...	Proprietario
05/04/2010 18.29.18	-----	X	Room A	Holder room A	220839	1	Rossi Mario
05/04/2010 18.29.26	-----	X	Room B	Holder room B	220839	1	Rossi Mario
05/04/2010 18.29.28	-----	X	Room B	Holder room B	220839	1	Rossi Mario
05/04/2010 18.29.32	-----	X	Room A	Holder room A	220839	1	Rossi Mario
05/04/2010 18.29.34	-----	X	Room A	Holder room A	220839	1	Rossi Mario
05/04/2010 18.30.24	05/04/2010 18.30.27	V	Room A	Holder room A	220839	1	Rossi Mario
06/04/2010 18.48.27	06/04/2010 18.48.30	V	Room D	Holder room D	220723	1	Verdi Maria
06/04/2010 18.48.50	06/04/2010 18.48.53	V	Room D	Holder room D	745574	1	Verdi Maria
07/04/2010 20.47.42	-----	X	Room C	Holder room C	75839	1	Brown John
07/04/2010 20.55.21	-----	X	Room A	Holder room A	564058	1	Rossi Mario
07/04/2010 21.14.15	-----	X	Room A	Holder room A	29292	1	Rossi Mario
07/04/2010 21.16.05	-----	X	Room A	Holder room A	29292	1	Rossi Mario
07/04/2010 21.17.35	-----	X	Room A	Holder room A	708724	1	Smith Stefania
07/04/2010 21.18.09	-----	X	Room A	Holder room A	708724	1	Smith Stefania
08/04/2010 18.57.49	08/04/2010 18.57.54	V	Room C	Holder room C	821892	1	Smith Paul
08/04/2010 22.59.02	08/04/2010 22.59.13	V	Room C	Holder room C	821892	1	Smith Paul
09/04/2010 9.43.19	09/04/2010 9.43.22	V	Room C	Holder room C	999353	1	Scarlatti Luisa
09/04/2010 9.43.29	09/04/2010 9.43.36	V	Room D	Holder room D	999353	1	Scarlatti Luisa

I parametri visualizzati per ogni elemento della lista sono descritti nella casella descrittiva di ogni colonna della lista, e sono descritti nel dettaglio nella seguente tabella.

Nome parametro (colonna)	Descrizione
Inizio	Data e ora relativa all’evento di inizio della presenza (inserimento della card nella tasca del lettore transponder a tasca)
Fine	Data e ora relativa all’evento di fine della presenza (estrazione della card dalla tasca del lettore transponder a tasca)
Esito	Esito dell’accettazione della card da parte del lettore a transponder a tasca: X = Accesso Negato V = Accesso Consentito
Ambiente	Ambiente relativo all’evento di accesso. È l’ambiente in cui è presente il lettore a transponder che ha inviato il dato.
Dispositivo	Descrizione del lettore a transponder che ha inviato il dato.
Codice Card	È il codice che identifica la card (tessera di accesso).
NCard	È l’indice della card assegnata al utente. Come è stato descritto in precedenza, infatti, se ad un utente sono assegnate più tessere, queste sono individuate tramite un indice progressivo (a partire dal numero 1).
Proprietario	Nome e Cognome del utente a cui è stata assegnata la tessera che è stata letta dal lettore a transponder.

La lista “Login”

In questa lista, come anticipato precedentemente, sono riportati tutti i dati riguardanti gli accessi al software Well-Contact Suite.



Login	Logout	PC-Name	Livello	Username	Nome Utente	Cognome Utente
05/04/2010 13.28.50		VPC-DAVIDE	Amministratore	System	System Services	System Services
05/04/2010 13.29.02		VPC-DAVIDE	Amministratore	Administrator		
05/04/2010 16.46.53	06/04/2010 17.44.41	VPC-DAVIDE	Amministratore	Administrator		
06/04/2010 17.45.15		VPC-DAVIDE	Amministratore	Administrator		
07/04/2010 19.57.08		VPC-DAVIDE	Amministratore	System	System Services	System Services
07/04/2010 20.26.45	08/04/2010 19.06.20	VPC-DAVIDE	Amministratore	Administrator		
08/04/2010 19.06.41	09/04/2010 20.02.03	VPC-DAVIDE	Amministratore	Administrator		
14/04/2010 17.01.17		VPC-DAVIDE	Amministratore	System	System Services	System Services
14/04/2010 17.43.57	14/04/2010 19.09.01	VPC-DAVIDE	Amministratore	Administrator		
15/04/2010 11.06.18		VPC-DAVIDE	Amministratore	System	System Services	System Services
15/04/2010 11.13.45		VPC-DAVIDE	Amministratore	Administrator		
15/04/2010 18.44.16		VPC-DAVIDE	Amministratore	System	System Services	System Services
15/04/2010 18.49.22	16/04/2010 18.02.17	VPC-DAVIDE	Amministratore	Administrator		
16/04/2010 18.03.14	16/04/2010 18.12.59	VPC-DAVIDE	Amministratore	Administrator		
16/04/2010 18.13.31	17/04/2010 19.35.57	VPC-DAVIDE	Amministratore	Administrator		
18/04/2010 13.23.18		VPC-DAVIDE	Amministratore	System	System Services	System Services
18/04/2010 13.26.24		VPC-DAVIDE	Amministratore	Administrator		

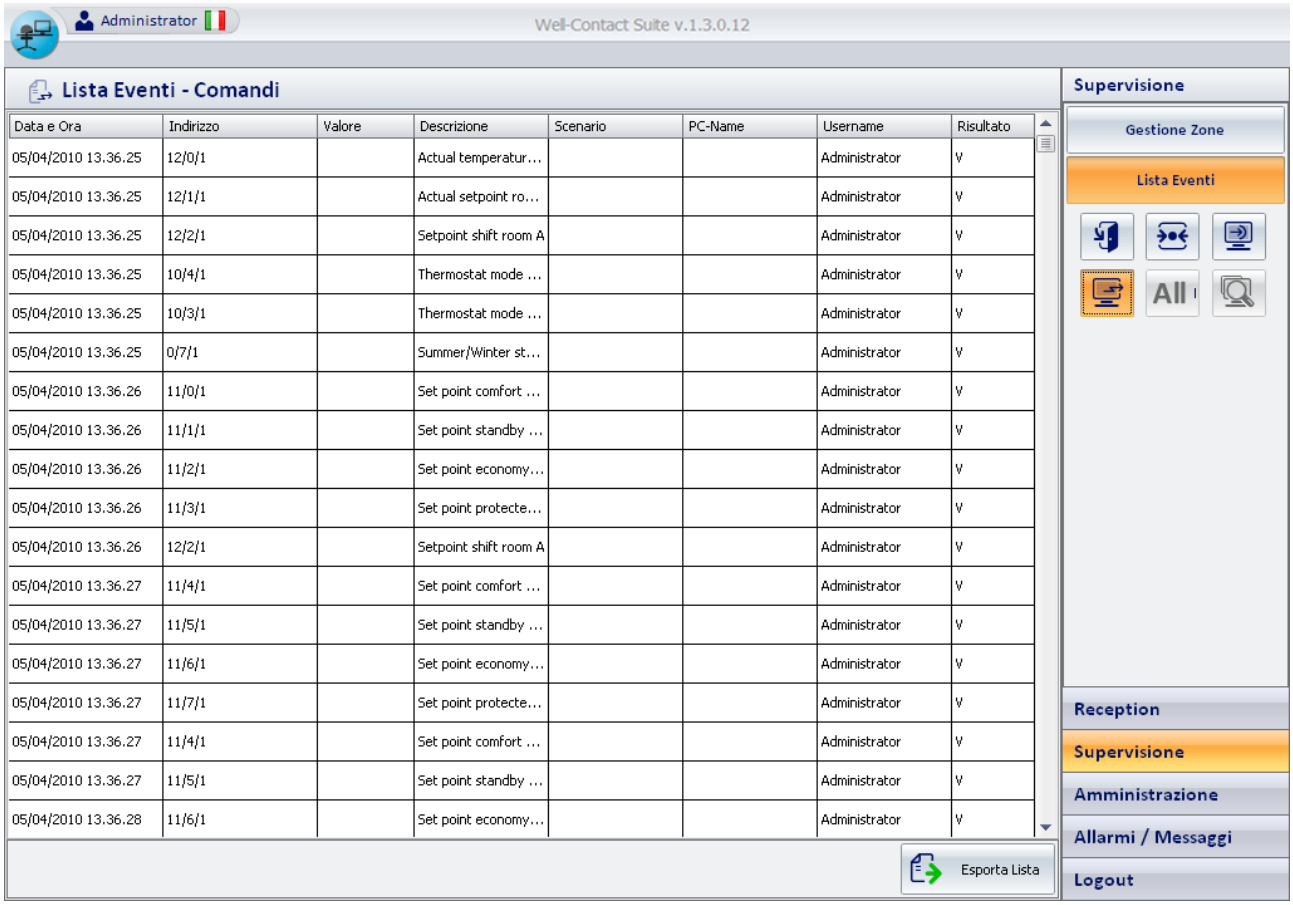
I parametri visualizzati per ogni elemento della lista sono descritti nella casella descrittiva di ogni colonna della lista, e sono descritti nel dettaglio nella seguente tabella.

Nome parametro (colonna)	Descrizione
Login	Data e ora relativa all’evento di login al software Well-Contact Suite.
Logout	Data e ora relativa all’evento di logout dal software Well-Contact Suite.
PC-Name	Nome del computer da cui si è effettuato l’accesso al software Well-Contact Suite.
Livello	Livello di accesso dell’utente che ha effettuato il login al software Well-Contact Suite.
Username	Username dell’utente che ha effettuato il login al software Well-Contact Suite.
Nome utente	Nome dell’utente che ha effettuato il login al software Well-Contact Suite (se impostato).
Cognome utente	Cognome dell’utente che ha effettuato il login al software Well-Contact Suite (se impostato).

Nota: Nella lista login sono visibili anche gli accessi effettuati dai servizi del software Well-Contact Suite che partono all’avvio del computer. Tali accessi sono effettuati dall’utente con username “System”, nome “System Services” e Cognome “System Services”.

La lista “Comandi”

In questa lista, come anticipato precedentemente, sono riportati tutti i dati riguardanti i comandi inviati dla software Well-Contact Suite al sistema di automazione.



Data e Ora	Indirizzo	Valore	Descrizione	Scenario	PC-Name	Username	Risultato
05/04/2010 13.36.25	12/0/1		Actual temperatur...			Administrator	V
05/04/2010 13.36.25	12/1/1		Actual setpoint ro...			Administrator	V
05/04/2010 13.36.25	12/2/1		Setpoint shift room A			Administrator	V
05/04/2010 13.36.25	10/4/1		Thermostat mode ...			Administrator	V
05/04/2010 13.36.25	10/3/1		Thermostat mode ...			Administrator	V
05/04/2010 13.36.25	0/7/1		Summer/Winter st...			Administrator	V
05/04/2010 13.36.26	11/0/1		Set point comfort ...			Administrator	V
05/04/2010 13.36.26	11/1/1		Set point standby ...			Administrator	V
05/04/2010 13.36.26	11/2/1		Set point economy...			Administrator	V
05/04/2010 13.36.26	11/3/1		Set point protecte...			Administrator	V
05/04/2010 13.36.26	12/2/1		Setpoint shift room A			Administrator	V
05/04/2010 13.36.27	11/4/1		Set point comfort ...			Administrator	V
05/04/2010 13.36.27	11/5/1		Set point standby ...			Administrator	V
05/04/2010 13.36.27	11/6/1		Set point economy...			Administrator	V
05/04/2010 13.36.27	11/7/1		Set point protecte...			Administrator	V
05/04/2010 13.36.27	11/4/1		Set point comfort ...			Administrator	V
05/04/2010 13.36.27	11/5/1		Set point standby ...			Administrator	V
05/04/2010 13.36.28	11/6/1		Set point economy...			Administrator	V

I parametri visualizzati per ogni elemento della lista sono descritti nella casella descrittiva di ogni colonna della lista, e sono descritti nel dettaglio nella seguente tabella.

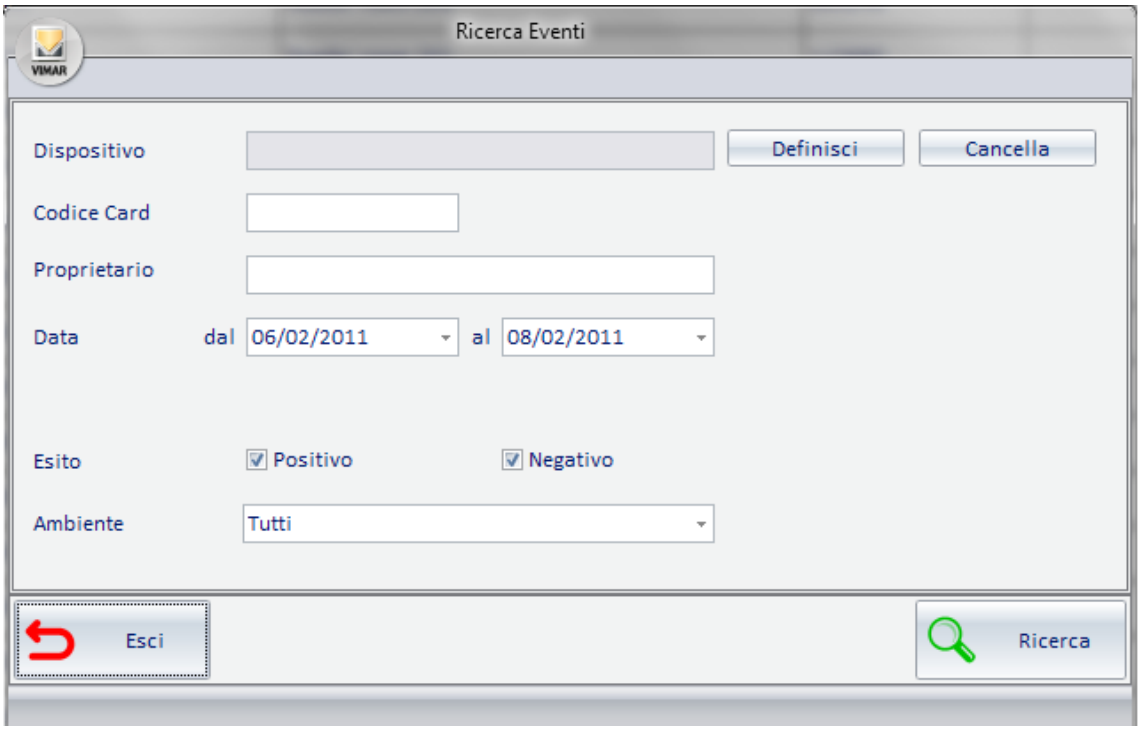
Nome parametro (colonna)	Descrizione
Data e Ora	Data e ora relativa all’invio del comando.
Indirizzo	Indirizzo di gruppo al quale è stato inviato il comando.
Valore	Valore del comando inviato.
Descrizione	Descrizione dell’indirizzo di gruppo a cui è stato inviato il comando.
Scenario	Indicazione se il comando inviato fa parte di uno scenario.
PC-Name	Nome del computer da cui è stato inviato il comando.
Username	Username dell’utente che era connesso al software Well-Contact Suite al momento dell’invio del comando.
Risultato	Risultato dell’invio del comando: X = Il comando non è stato correttamente inviato V = Il comando è stato inviato correttamente

Il pulsante per la ricerca nella lista eventi

Tramite tale pulsante è possibile effettuare una ricerca in ognuna delle sottosezioni di lista eventi.
Premendo il pulsante ricerca in lista eventi si attiva la procedura di ricerca sulla lista eventi visualizzata in quel momento.

Ricerca in Lista Eventi – Accessi

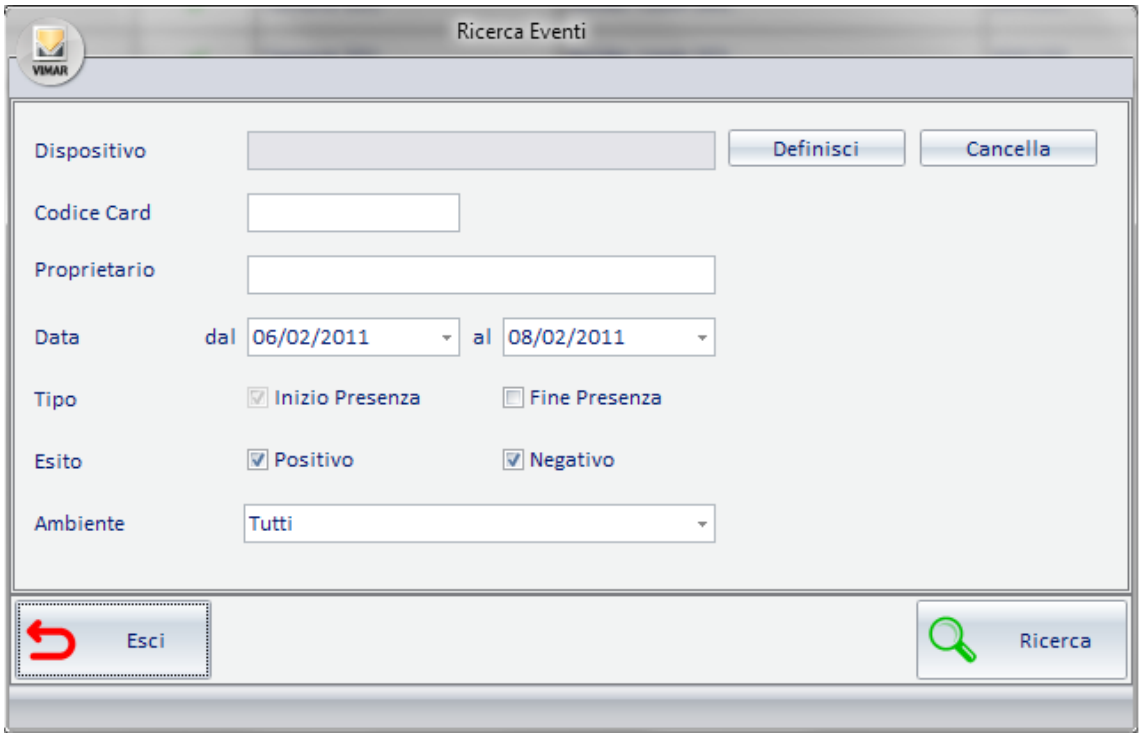
1. Selezionare la Lista Eventi – Accessi
2. Premere il pulsante ricerca. Comparirà questa finestra



DISPOSITIVO: Cliccando sul pulsante “Definisci” apparirà la struttura ad albero dei dispositivi configurati,da dove si può selezionare il dispositivo appropriato per la ricerca;cliccando sul pulsante “Cancella” si cancellerà la selezione effettuata
CODICE CARD: è possibile inserire nella ricerca il codice card della tessera da cercare
PROPRIETARIO: è possibile inserire nella ricerca il nome e/o il cognome del proprietario della tessera
DATA: è possibile inserire il periodo nel quale effettuare la ricerca
ESITO: è possibile effettuare una ricerca o se l’esito del comando legato al dispositivo non è andato a buon fine (negativo),o se l’esito del comando legato al dispositivo è andato a buon fine (positivo),o in entrambi i casi (positivo e negativo)
AMBIENTE: è possibile selezionare in quale ambiente effettuare la ricerca

Ricerca in Lista Eventi – Presenza

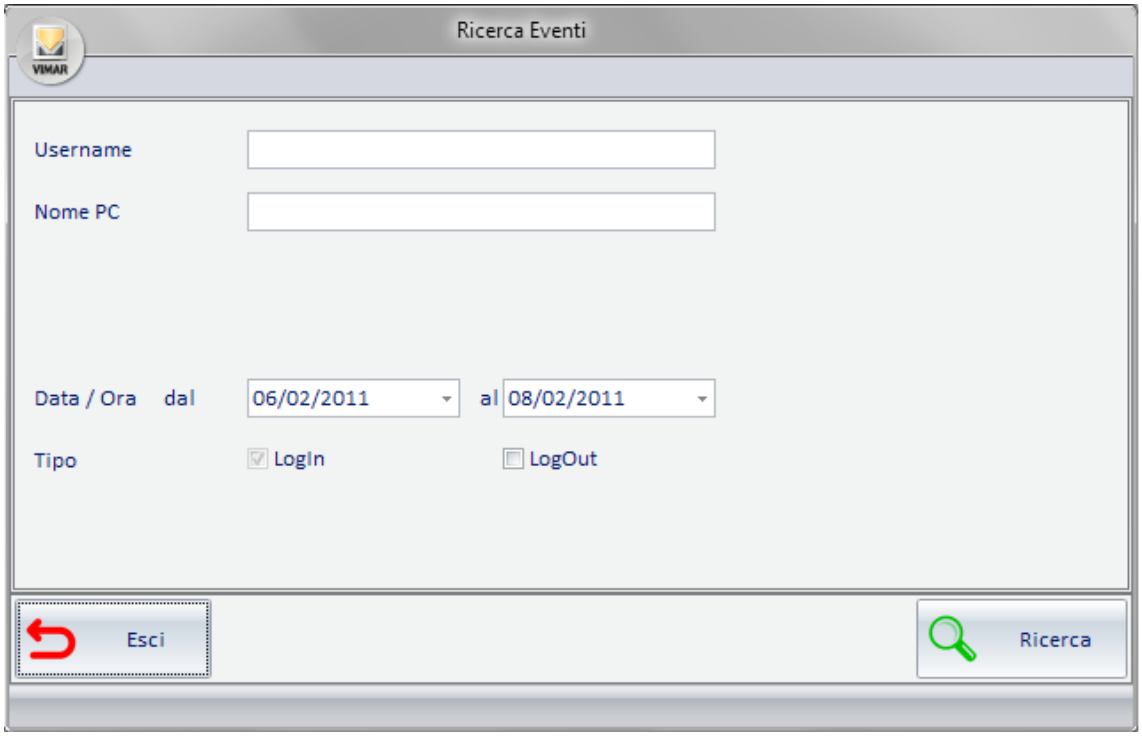
1. Selezionare la Lista Eventi – Presenza
2. Premere il pulsante ricerca. Comparirà questa finestra



DISPOSITIVO: cliccando sul pulsante “Definisci” apparirà la struttura ad albero dei dispositivi configurati,da dove si può selezionare il dispositivo appropriato per la ricerca; cliccando sul pulsante “Cancella” si cancellerà la selezione effettuata
CODICE CARD: è possibile inserire nella ricerca il codice card della tessera da cercare
PROPRIETARIO: è possibile inserire nella ricerca il nome e/o il cognome del proprietario della tessera
DATA: è possibile inserire il periodo nel quale effettuare la ricerca
TIPO: se fine presenza è impostato,la ricerca verrà effettuata sui utenti/personale che non sono più presenti in camera;se fine presenza non è impostato,la ricerca verrà effettuata sui tutti i utenti/personale.
ESITO: è possibile effettuare una ricerca o se l’esito del comando legato al dispositivo non è andato a buon fine (negativo),o se l’esito del comando legato al dispositivo è andato a buon fine (positivo),o in entrambi i casi (positivo e negativo)
AMBIENTE: è possibile selezionare in quale ambiente specifico effettuare la ricerca.

Ricerca in Lista Eventi – Login

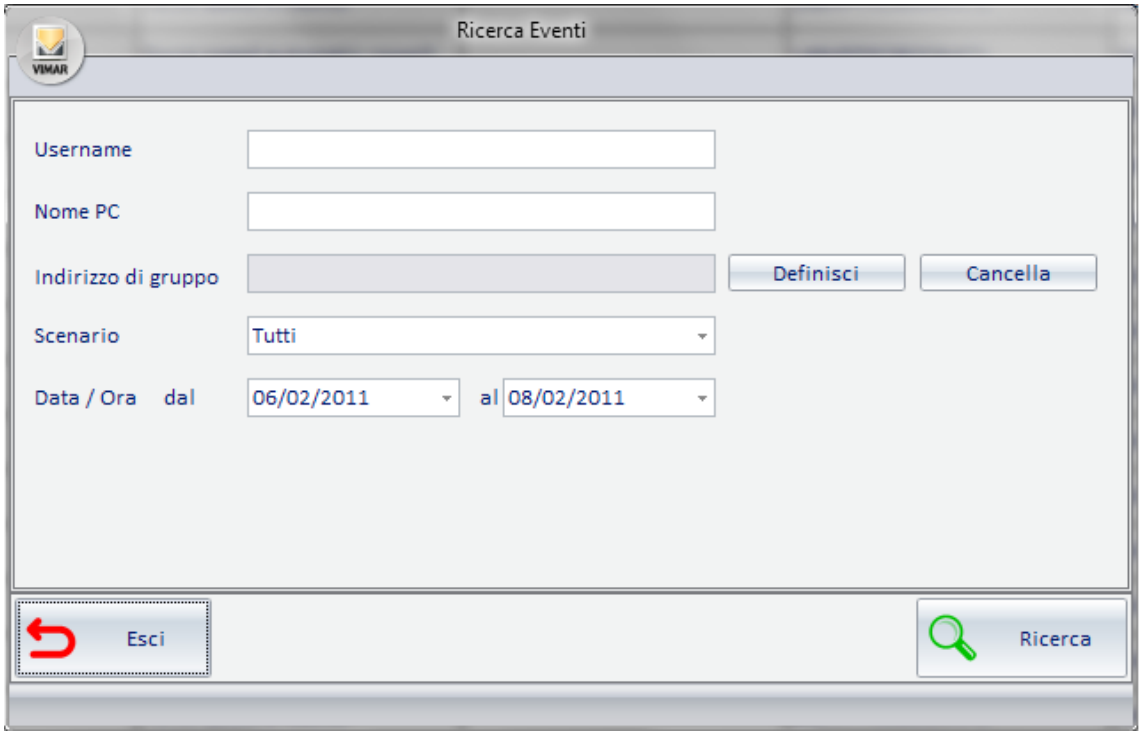
1. Selezionare la Lista Eventi – Login
2. Premere il pulsante ricerca. Comparirà questa finestra



USERNAME: è possibile inserire su quale Username effettuare la ricerca
NOME PC: è possibile inserire su quale Nome Pc effettuare la ricerca
DATA: è possibile inserire il periodo nel quale effettuare la ricerca
TIPO: se LogOut non è impostato,la ricerca verrà effettuata sui tutti i utenti/personale;se LogOut è impostato,la ricerca verrà effettuata solo sugli utenti che sono usciti dal programma

Ricerca in Lista Eventi – Comandi

1. Selezionare la Lista Eventi – Comandi
2. Premere il pulsante ricerca. Comparirà questa finestra



USERNAME: è possibile inserire su quale Username effettuare la ricerca
NOME PC: è possibile inserire su quale Nome Pc effettuare la ricerca
INDIRIZZO/OGGETTO: cliccando sul pulsante “Definisci” apparirà la struttura ad albero degli indirizzi configurati, da cui è possibile scegliere l’indirizzo da ricercare, cliccando sul pulsante “Cancella” si cancellerà la selezione effettuata
SCENARIO: è possibile scegliere tra quali scenari effettuare la ricerca
DATA: è possibile inserire il periodo nel quale effettuare la ricerca

La sezione Amministrazione

Premessa

Dalla sezione Amministrazione è possibile effettuare la gestione del personale della struttura ricettiva.
Le principali funzioni svolte da questa sezione sono elencate di seguito, e sono descritte nel dettaglio nei seguenti capitoli.

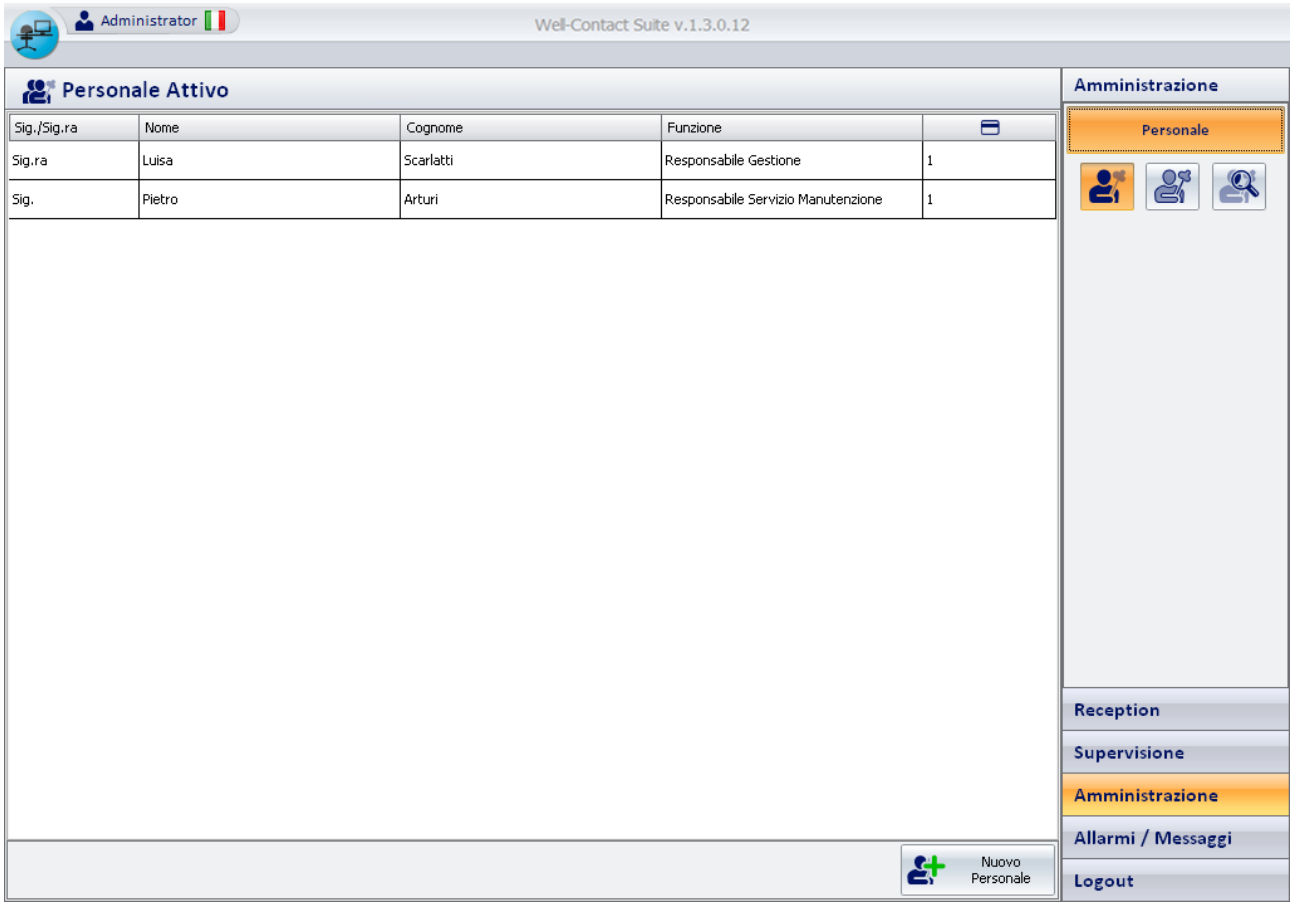
- Visualizzazione delle liste del personale “attivo” e dell’archivio storico del personale.
- Ricerca nelle liste del “Personale attivo” e nell’”Archivio Personale”.
- Accesso alle schede con i dati del personale (sia attivo sia presente nell’archivio storico):
    - Dati anagrafici
    - Dati inerenti la specifica funzione della persona
    - Dati sulle card (tessere di accesso) assegnate al personale

La sezione Amministrazione prevede due sottosezioni:

- La sottosezione “Personale”. In questa sottosezione sono presentate le liste del personale “attivo” e da quella dell’archivio storico del personale, oltre a consentire una ricerca nelle liste suddette
- La sottosezione “Dettaglio Personale” consente di accedere alle schede del personale presente nelle liste della sottosezione “Personale”.

La sottosezione “Personale”

Per accedere alla sottosezione “Personale”, accedere alla sezione “Amministrazione” (premendo il pulsante “Amministrazione”) e successivamente premere il pulsante “Personale”.
L’aspetto della sottosezione “Personale” è rappresentato nella seguente figura.

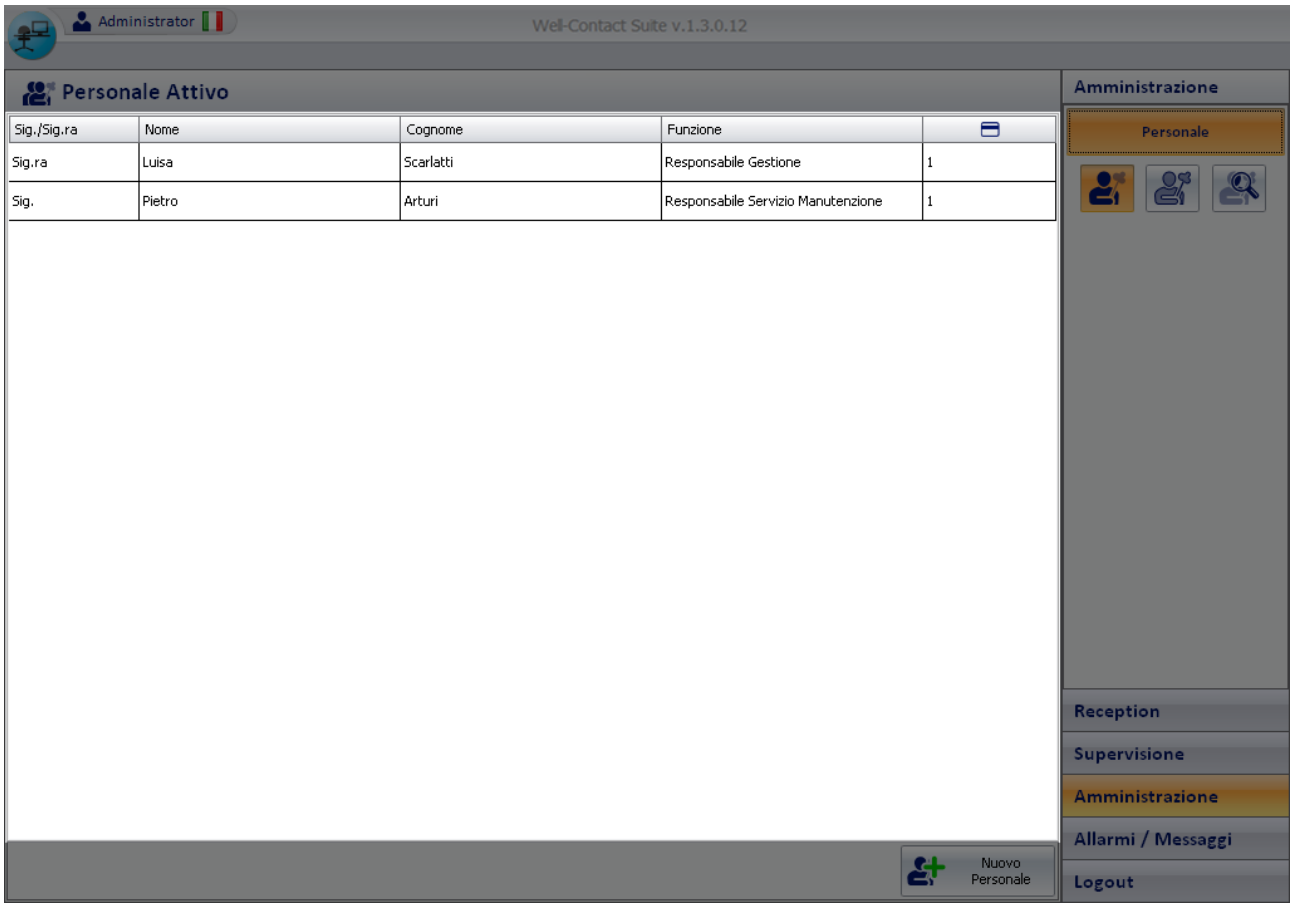


Nella finestra Personale è possibile distinguere le seguenti aree:

- La lista del personale
- Il pulsante “Nuovo Personale”
- L’area di navigazione (scelta della sezione e sottosezione del software Well-Contact Suite).
  Nell’area di scelta della sottosezione si trovano i seguenti pulsanti:
  - Il pulsante per la selezione del “Personale Attivo”
  - Il pulsante per la selezione dell’”Archivio Personale”
  - Il pulsante per la ricerca del personale

La lista del personale

La lista del personale è costituita da una tabella nelle cui righe sono elencati i membri del personale (una riga per ogni membro del personale) e nelle cui colonne sono visualizzati i principali dati del personale.
Nella seguente figura è evidenziata l’area della finestra del personale in cui è visualizzata la lista suddetta.



L’area riservata alla lista del personale può assumere principalmente due aspetti:

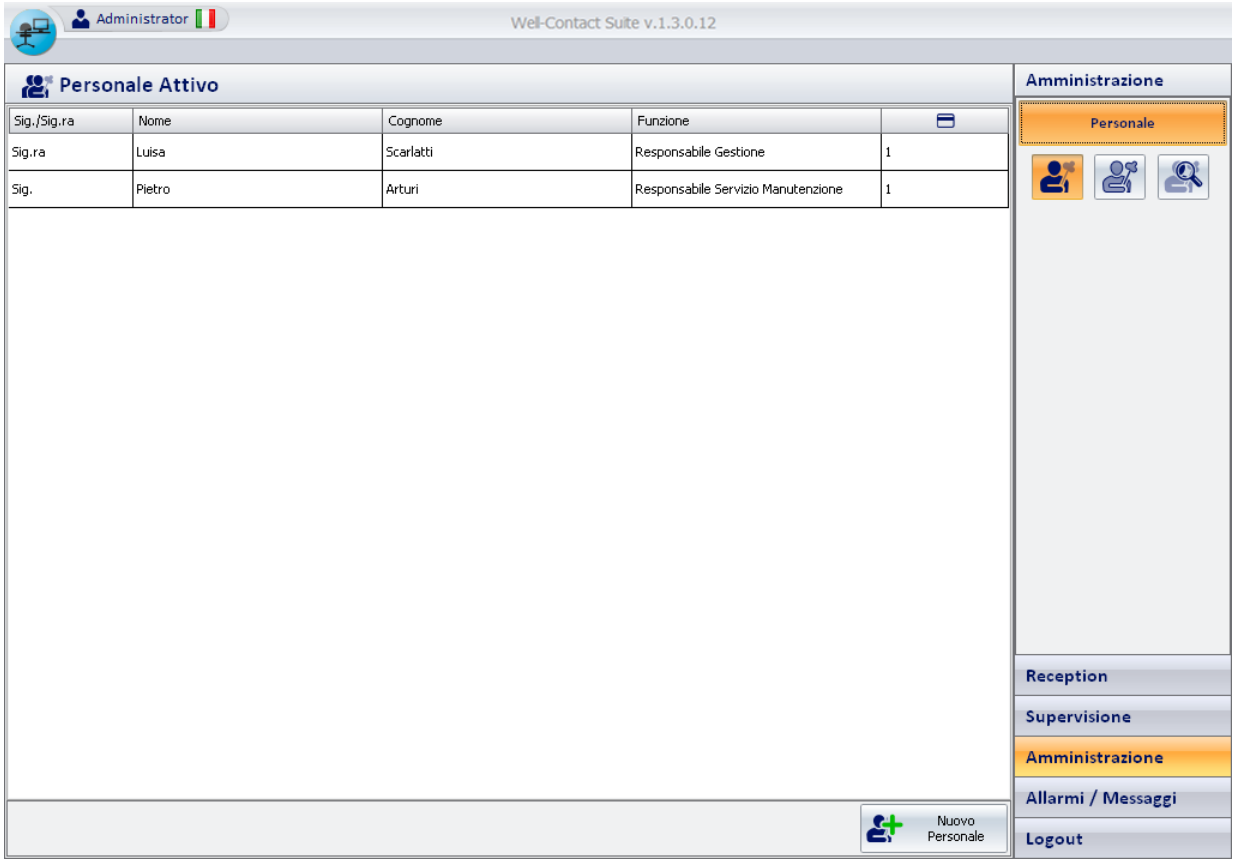
- Lista del “Personale Attivo”
- Lista dell’”Archivio Personale”

La selezione della vista del “Personale Attivo”o di quello “In archivio” avviene tramite la pressione dei pulsanti per la scelta della categoria personale da visualizzare, situati sotto il pulsante per la scelta della sottosezione “Personale” della sezione “Amministrazione”.

La lista del “Personale Attivo”

La lista del personale attivo riporta tutti i membri del personale a cui è stata consegnata almeno una card attiva (è stata programmata ed attivata almeno una tessera di accesso).
Per accedere alla vista del Personale Attivo, selezionare il pulsante evidenziato nella seguente figura, posto sotto il pulsante “Personale” della sezione “Amministrazione”.

La lista del personale attivo è mostrata nella seguente figura.



Nelle colonne della tabella sono riportati i dati principali di interesse per i utenti attivi:

- ***Titolo***.
- ***Nome***.
- ***Cognome***.
- ***Funzione***. Eventuale nota sulla funzione o mansione ricoperta.
- ***Card***. Numero di card attive assegnate.

Ordinamento della lista

È possibile ordinare la lista del personale facendo riferimento ad una qualsiasi delle colonne della tabella.
Per effettuare l’ordinamento rispetto al dato di una specifica colonna, premere (un click con il tasto sinistro del mouse) in corrispondenza della casella di descrizione della colonna.
Ad ogni click del mouse, in modo alternato, sarà effettuato un ordinamento in modo decrescente o crescente.

Visualizzazione di dettaglio di un membro del personale

Dalla lista dei utenti attivi è possibile passare alla vista di dettaglio del personale premendo (un click con il tasto sinistro del mouse) in corrispondenza della relativa riga della lista.
Per tornare alla lista del personale selezionare (un click con il tasto sinistro del mouse) il pulsante “Personale” della sezione “Amministrazione”.

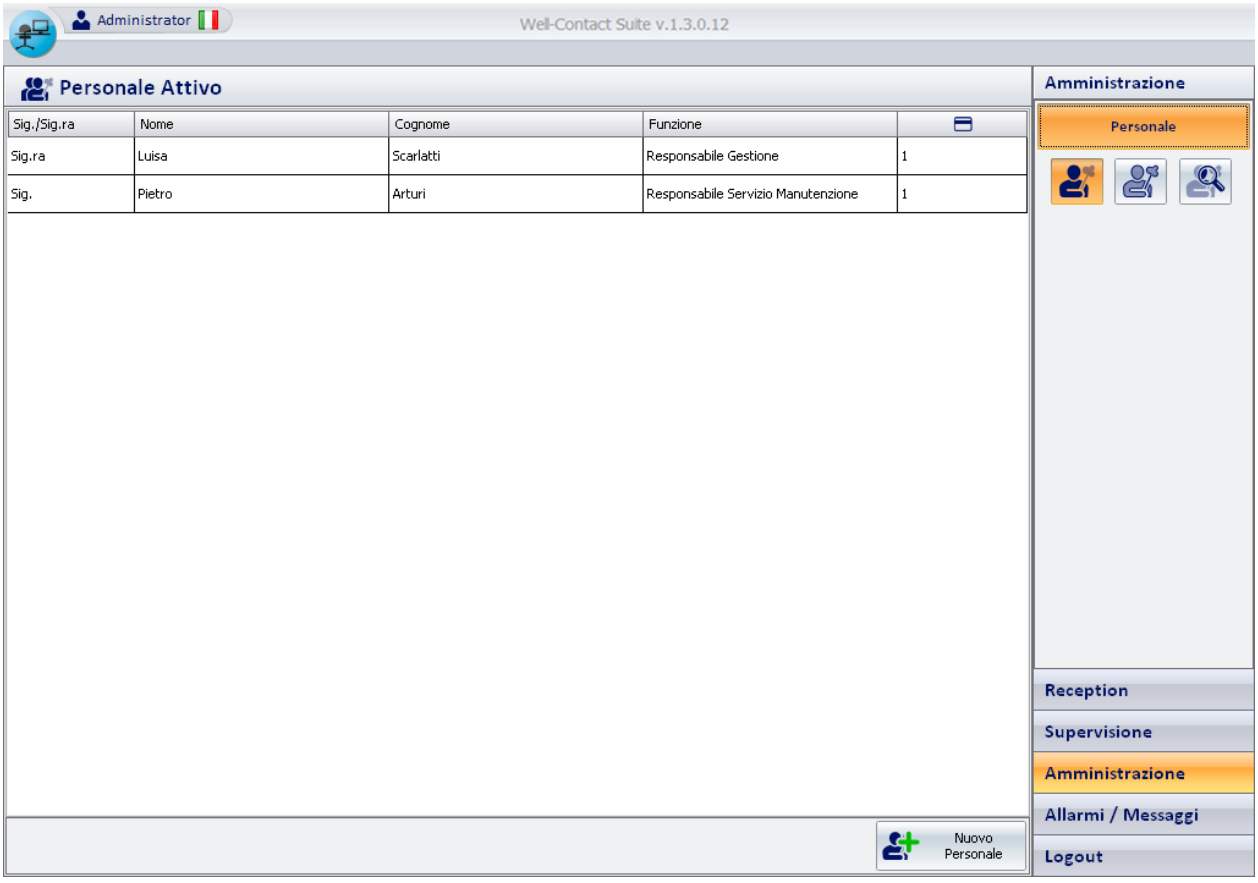
La lista dell’”Archivio Personale”

La lista del personale attivo riporta tutti i membri del personale che non sono in possesso di card attiva.
Sono presenti in questa lista, quindi, i membri del personale:

- Che sono stati inseriti nel database del software Well-Contact Suite ma per loro non sono ancora state attivate delle card (tessere di accesso).
- Che facevano parte della lista del personale “Attivo” e per quali, in seguito, è stata eliminata la card (tessera di accesso) (o le tessere di accesso).

Per accedere alla vista “Archivio Personale”, selezionare il pulsante evidenziato nella seguente figura, posto sotto il pulsante “Personale” della sezione “Amministrazione”.

La lista dell’archivio del personale è mostrata nella seguente figura.



Nelle colonne della tabella sono riportati i dati principali di interesse per i utenti attivi:

- ***Titolo***.
- ***Nome***.
- ***Cognome***.
- ***Funzione***. Eventuale nota sulla funzione o mansione ricoperta.
- ***Card***. Numero di card assegnate ma non ancora attivate.

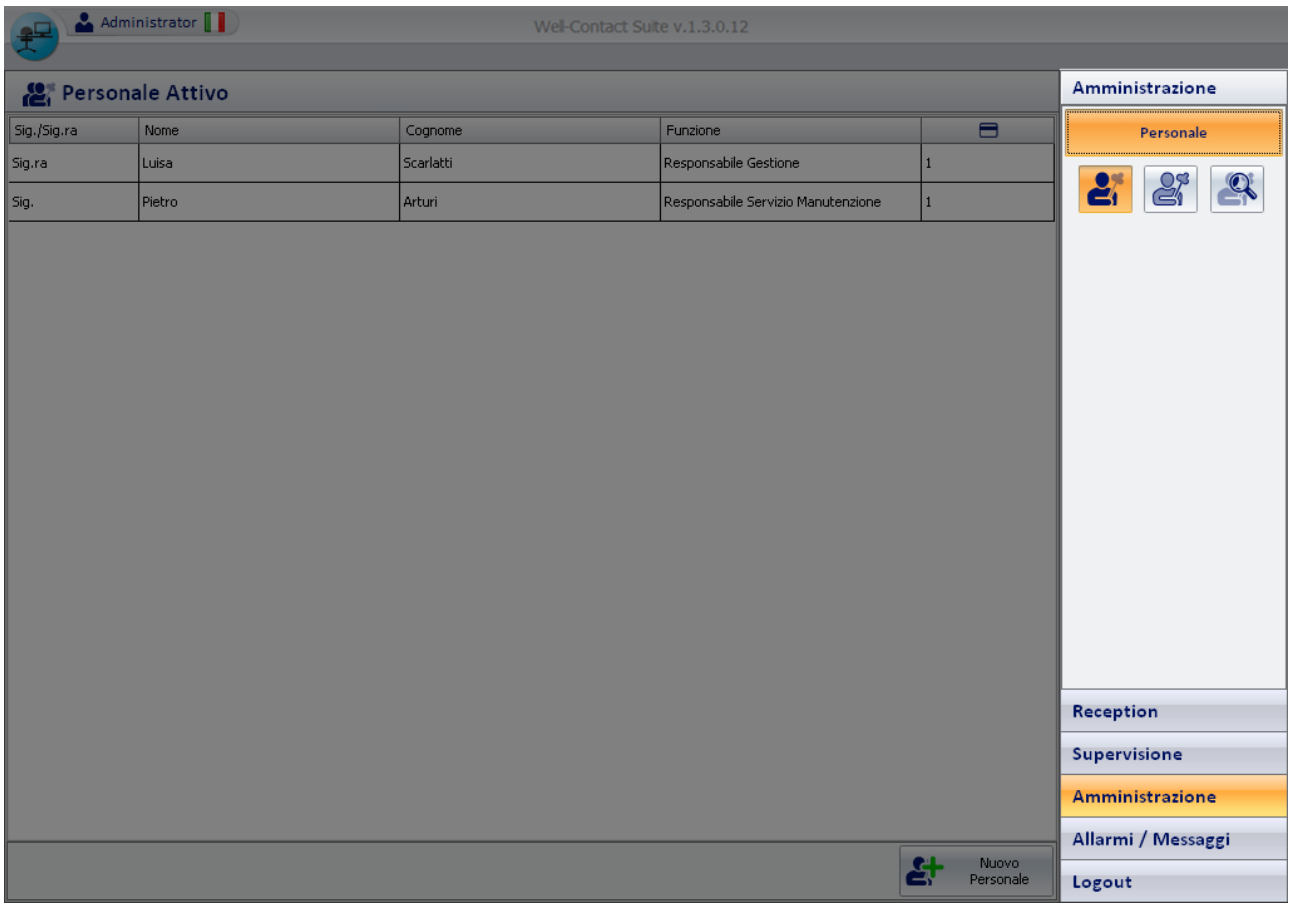
Ordinamento della lista

È possibile ordinare la lista del personale facendo riferimento ad una qualsiasi delle colonne della tabella.
Per effettuare l'ordinamento rispetto al dato di una specifica colonna, premere (un click con il tasto sinistro del mouse) in corrispondenza della casella di descrizione della colonna.
Ad ogni click del mouse, in modo alternato, sarà effettuato un ordinamento in modo decrescente o crescente.

Visualizzazione di dettaglio di un membro del personale

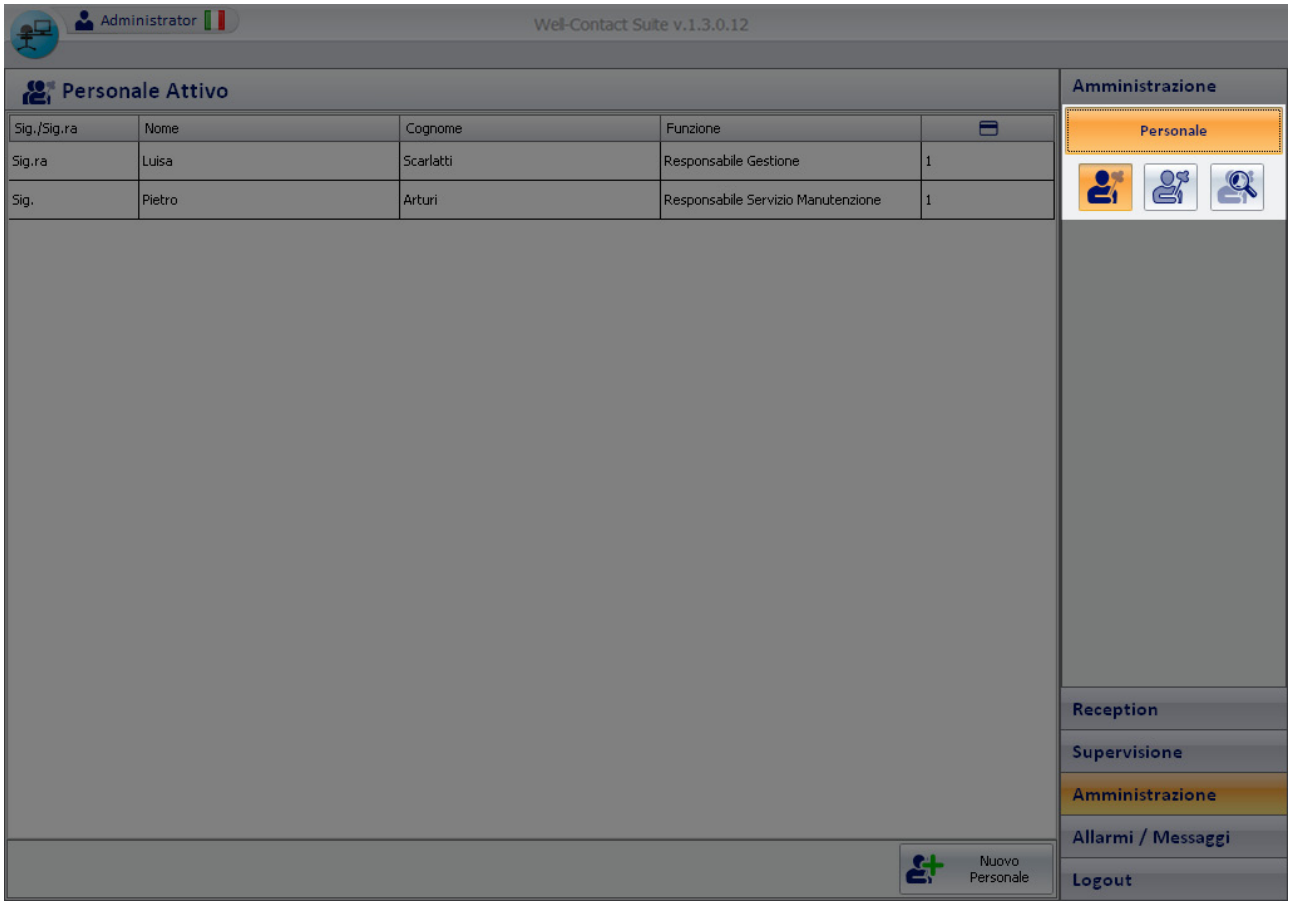
Dalla lista dell'archivio del personale è possibile passare alla vista di dettaglio del personale premendo (un click con il tasto sinistro del mouse) in corrispondenza della relativa riga della lista.
Per tornare alla lista del personale selezionare (un click con il tasto sinistro del mouse) il pulsante "Personale" della sezione "Amministrazione".

L'area di Navigazione



L'area di navigazione contiene, nella parte inferiore, i pulsanti per la selezione della sezione del software Well-Contact Suite.

Nella parte superiore, invece, ci sono i pulsanti per la navigazione nella sottosezione selezionata.

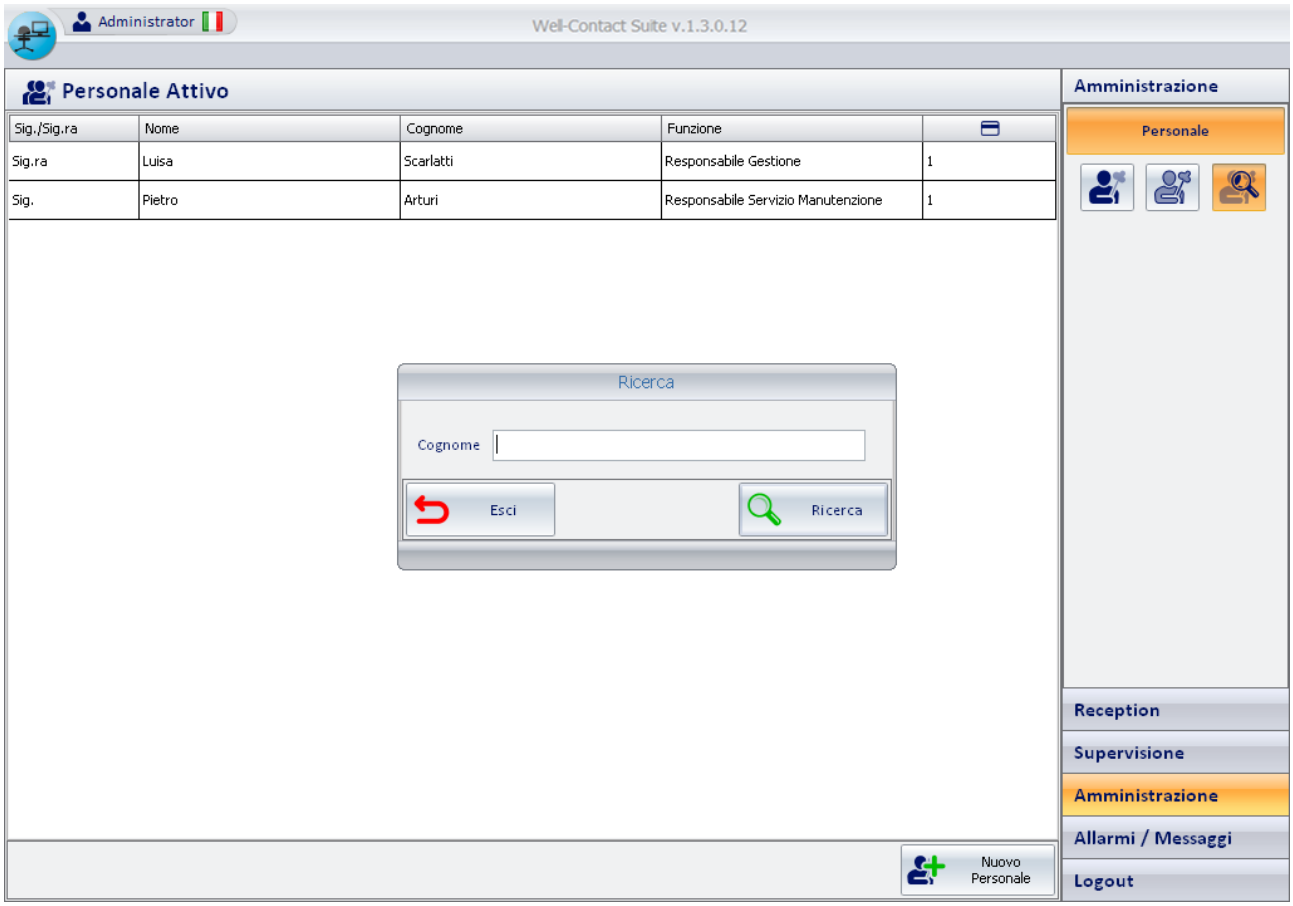


Il pulsante di selezione della lista del personale attivo

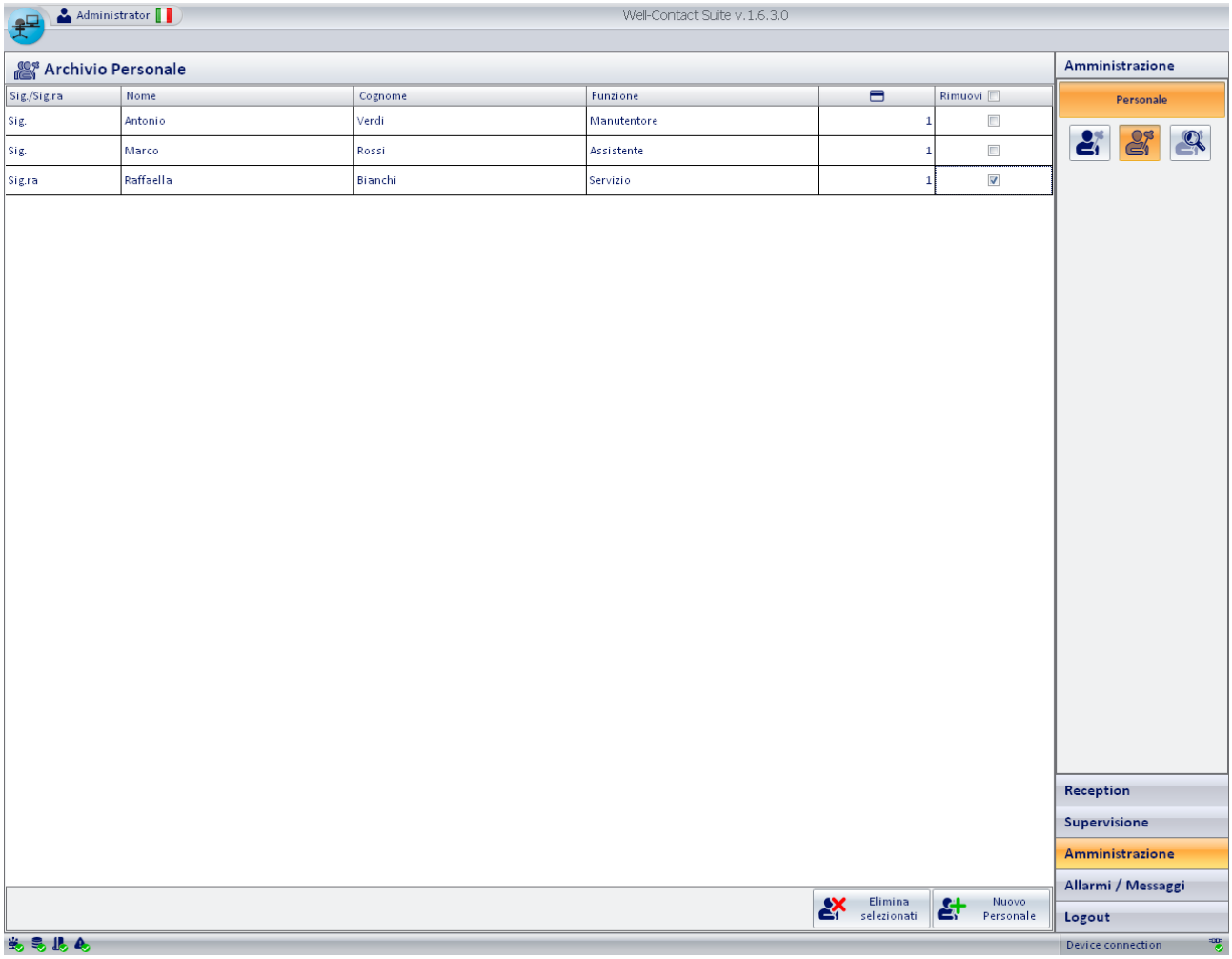
Il pulsante di selezione dell'archivio del personale

Il pulsante di ricerca nella lista del personale in quel momento attiva

Premendo il pulsante di ricerca si attiva la procedura di ricerca nella lista del personale in quel momento attiva (nella figura si avvia la procedura di ricerca nella lista del personale attivo), con la visualizzazione della finestra mostrata nella seguente figura.



Inserire il cognome da ricercare nella lista del personale e premere il pulsante “Ricerca”.
Per annullare la procedura di ricerca premere il pulsante “Esci”.
La conclusione della procedura di ricerca termina con la visualizzazione del risultato della ricerca nella lista del personale. Saranno visualizzati i membri del personale che soddisfano la condizione di ricerca.
Per tornare alla lista completa del personale premere il pulsante di visualizzazione della lista desiderata (personale attivo o archivio personale).



Il pulsante "Nuovo Personale"

Il pulsante "Nuovo Personale", mostrato nella seguente figura, consente di creare nel database del software Well-Contact Suite una nuova scheda per un membro del personale.

Nota: Nella fase di inserimento del cognome di un nuovo membro del personale, viene visualizzato in basso a sinistra il pulsante "Annulla", che permette l'istantanea cancellazione dei dati dell'addetto. Se si effettua questa operazione il nominativo del membro del personale verrà eliminato, cioè non verrà salvato nel Software.

Il pulsante "Elimina Selezionati"

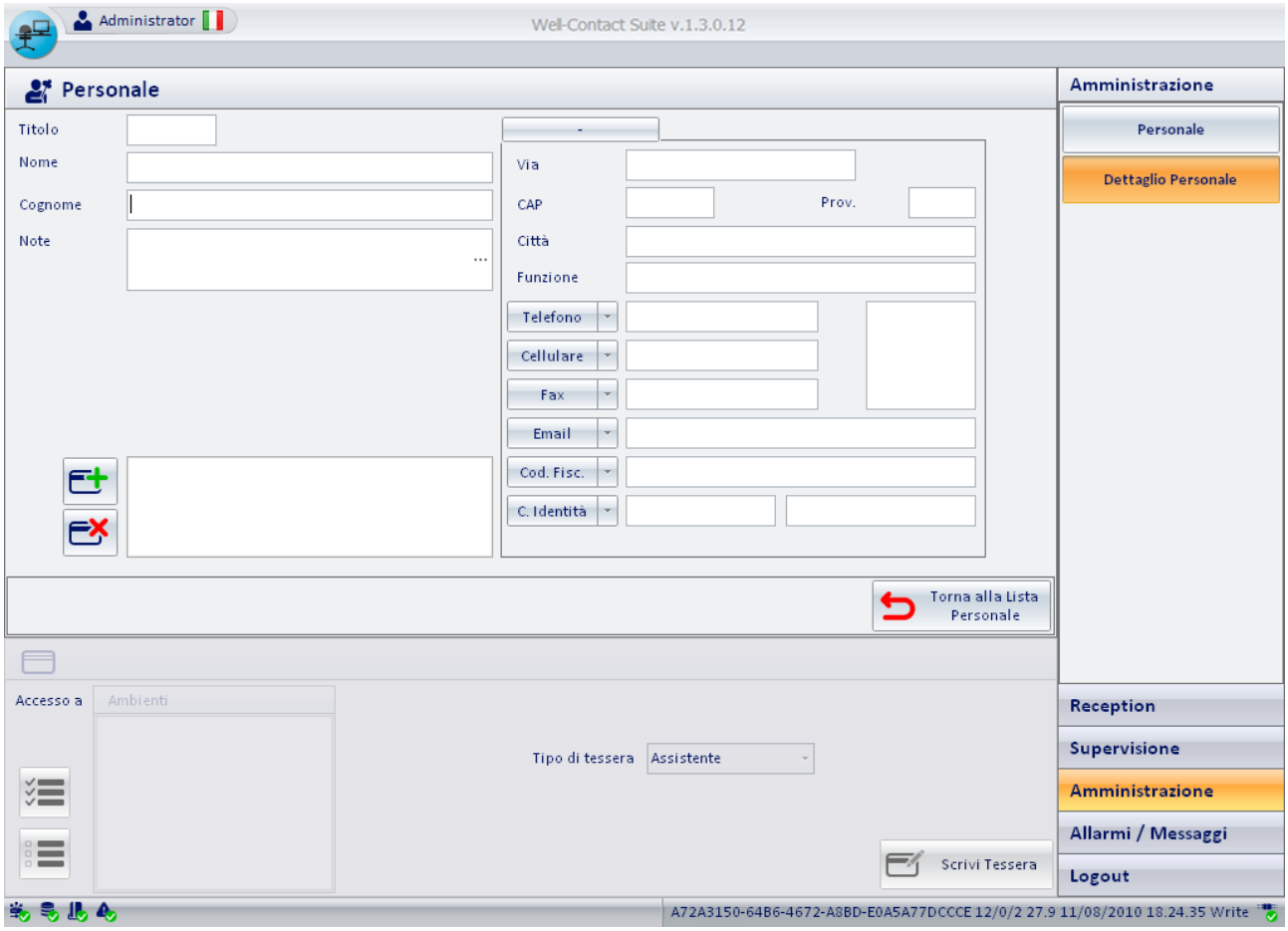
Premendo il pulsante "Elimina selezionati" è possibile rimuovere dall'archivio personale uno o più nominativi.
Il pulsante "Elimina selezionati" diventa attivo dopo aver selezionato una o più voci della lista premendo sul relativo check-box della colonna "Rimuovi".
Il check-box presente nella cella della descrizione della colonna "Rimuovi" consente di selezionare/deselezionare assieme tutte le voci della lista.
Premendo il pulsante suddetto viene presentata la finestra della sottosezione "Dettaglio Personale" in cui inserire i dati del muovo membro del personale.

La sottosezione “Dettaglio Personale”

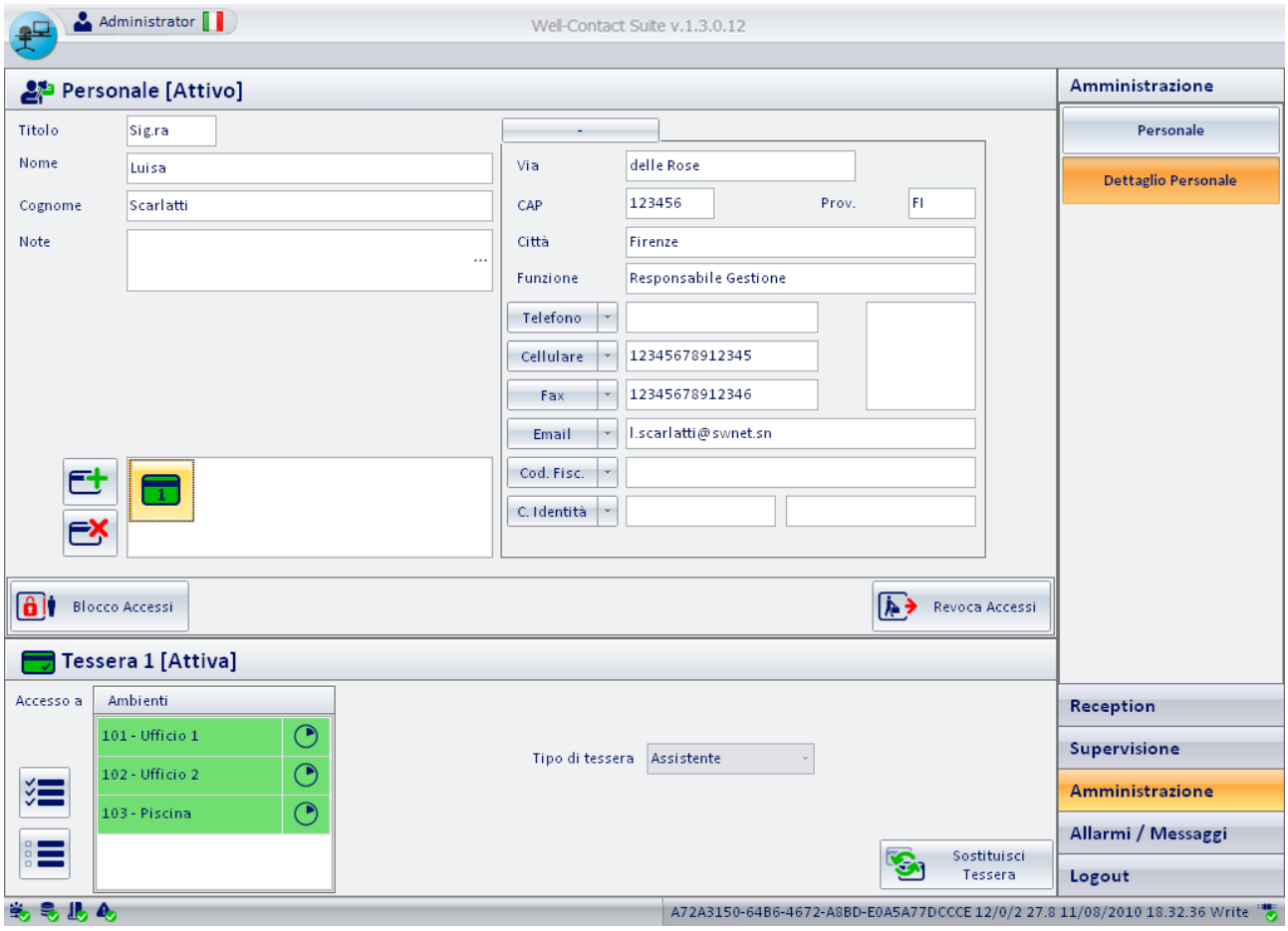
Alla finestra “Dettaglio personale” si può accedere in differenti modi:

- Premendo il pulsante “Nuovo Personale” dalla sottosezione “Personale”.
- Effettuando un “click” con il tasto sinistro del mouse in corrispondenza di una riga della lista del personale attivo.
- Effettuando un “click” con il tasto sinistro del mouse in corrispondenza di una riga della lista dell’archivio del personale.

La finestra “Dettaglio Personale” si presenta come mostrato nella seguente figura (nel caso di creazione di un nuovo membro del personale)



Dopo aver inserito i dati di membro del personale, la finestra assume un aspetto simile a quello mostrato dalla seguente figura.

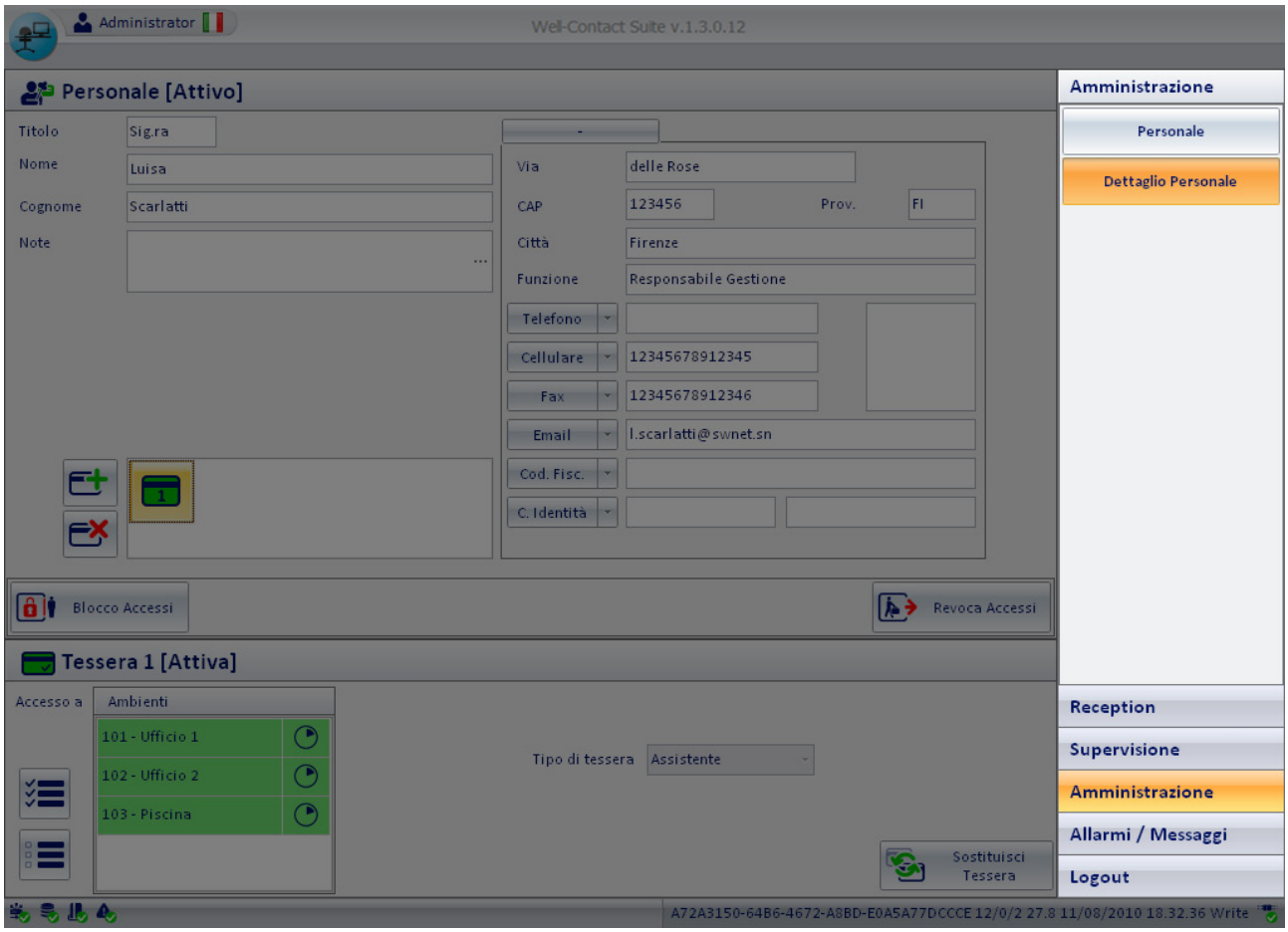


La finestra “Dettaglio Personale” è suddivisa nelle seguenti aree:

- Area di “navigazione” o di selezione delle sezioni del software Well-Contact Suite.
- Area dei dati del personale: Dati anagrafici, elenco delle tessere di accesso assegnate.
- Area dei dettagli della tessera selezionata.
- Icona per l’attivazione del menu di configurazione.

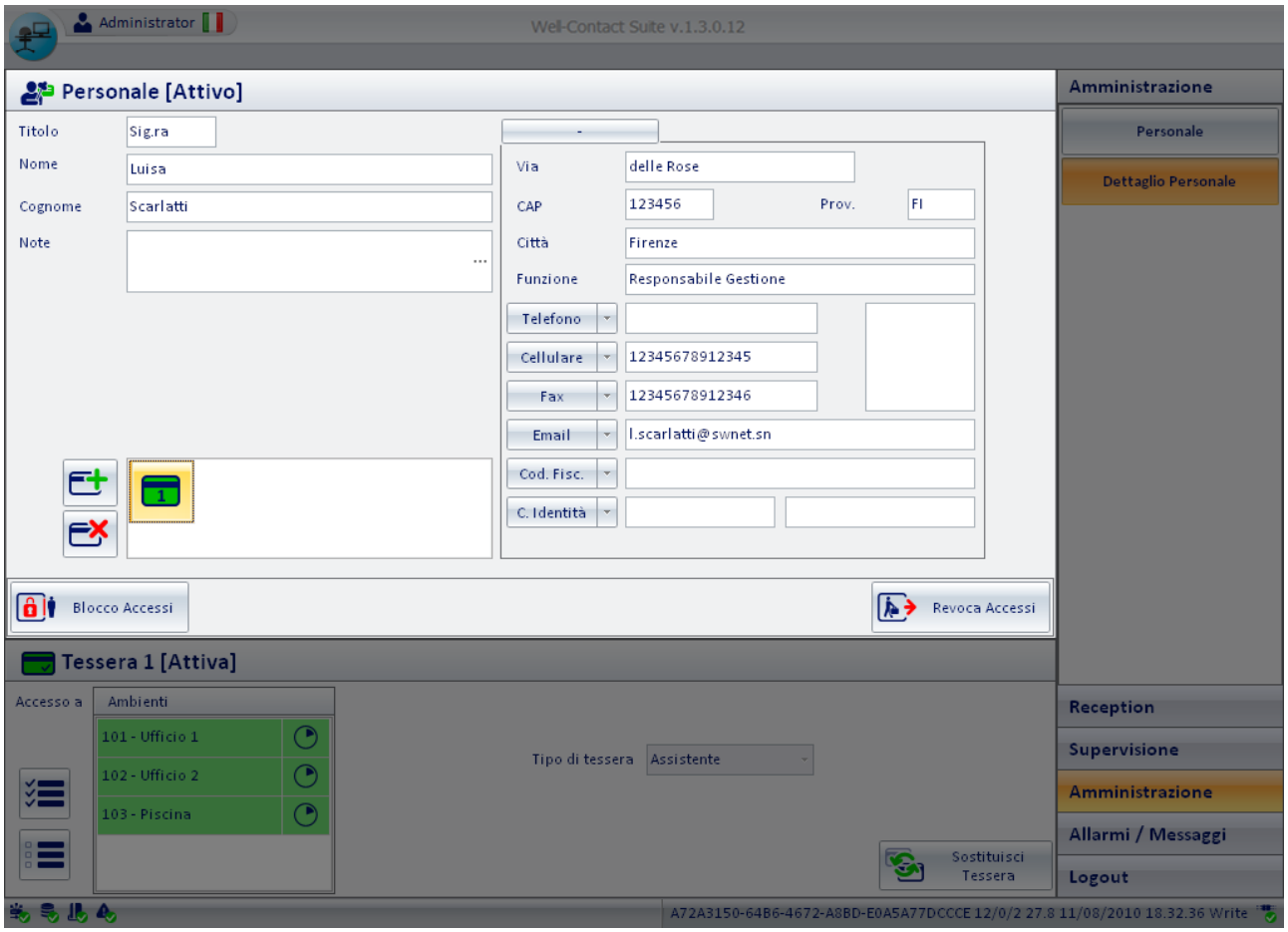
Nei capitoli seguenti sono descritte in dettaglio le suddette aree.

Area di “navigazione” o di selezione delle sezioni del software Well-Contact Suite



Tale area contiene i pulsanti attraverso cui è possibile accedere alle diverse sezioni e alle relative sottosezioni del software Well-Contact Suite.
In qualsiasi momento (tranne durante l’utilizzo della finestra di “Configurazione ETS”) è possibile conoscere la sezione e la relativa sottosezione del software Well-Contact Suite in cui ci si trova.
È un’area che compare in tutte le finestre “d’uso” del software, tranne che nella finestra di “Configurazione ETS”.
Nella parte inferiore di tale area sono presenti i pulsanti che permettono di passare alle altre sezioni del software Well-Contact Suite: Reception, Supervisione, Amministrazione, Allarmi/Messaggi, Logout.
Nella parte superiore di tale area sono presenti i pulsanti che permettono di accedere alle sottosezioni della sezione attualmente selezionata.
Quando è attiva la finestra del “Dettaglio Personale”, nella parte riservata alla selezione delle sottosezioni della sezione Amministrazione, compare anche il pulsante “Dettaglio Personale”, per evidenziare la sottosezione attiva.

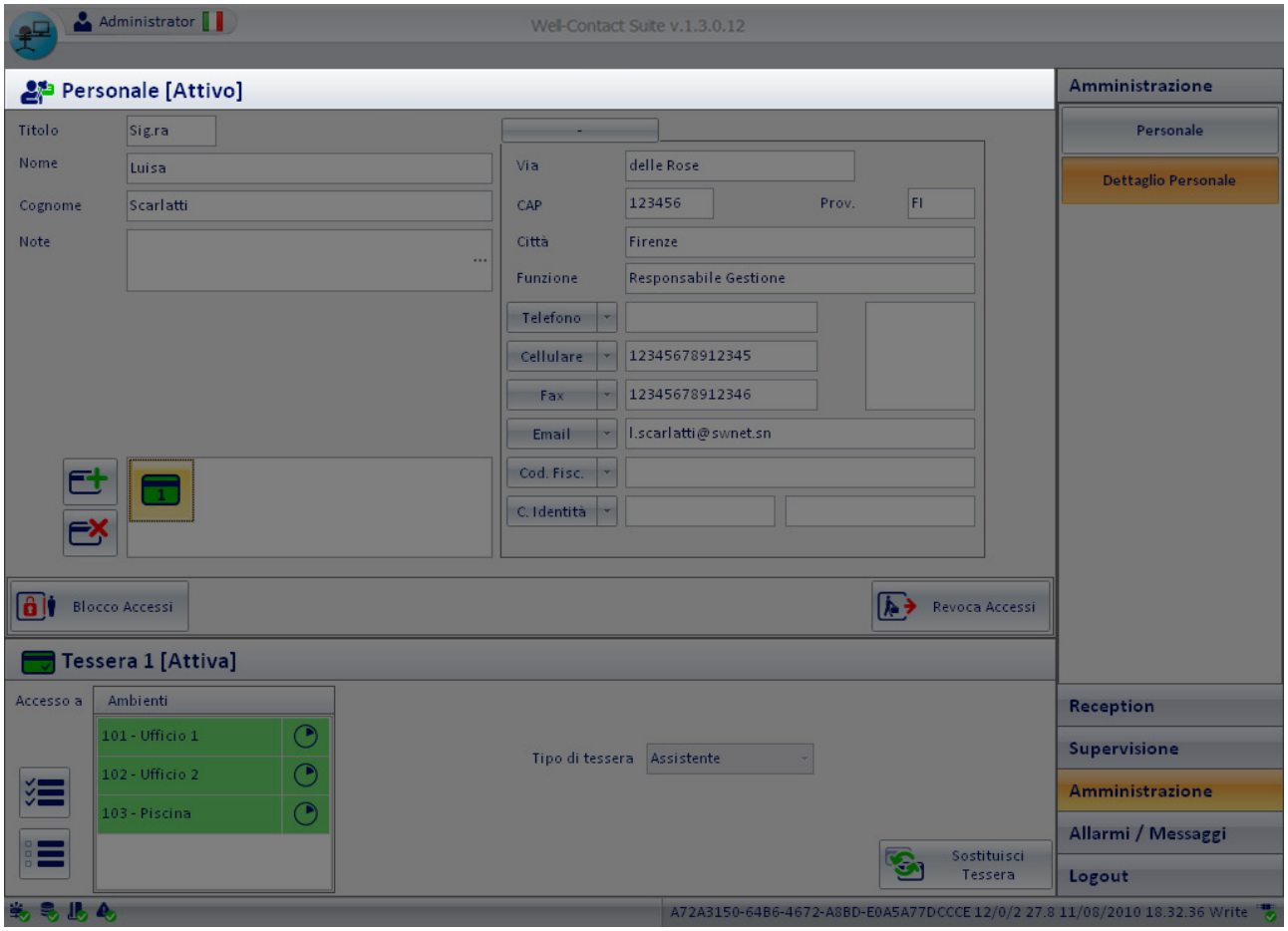
Area dei dati del personale



In quest'area sono presenti i dati relativi al membro del personale e alle tessere di accesso associate, raggruppati in tre sottoaree:

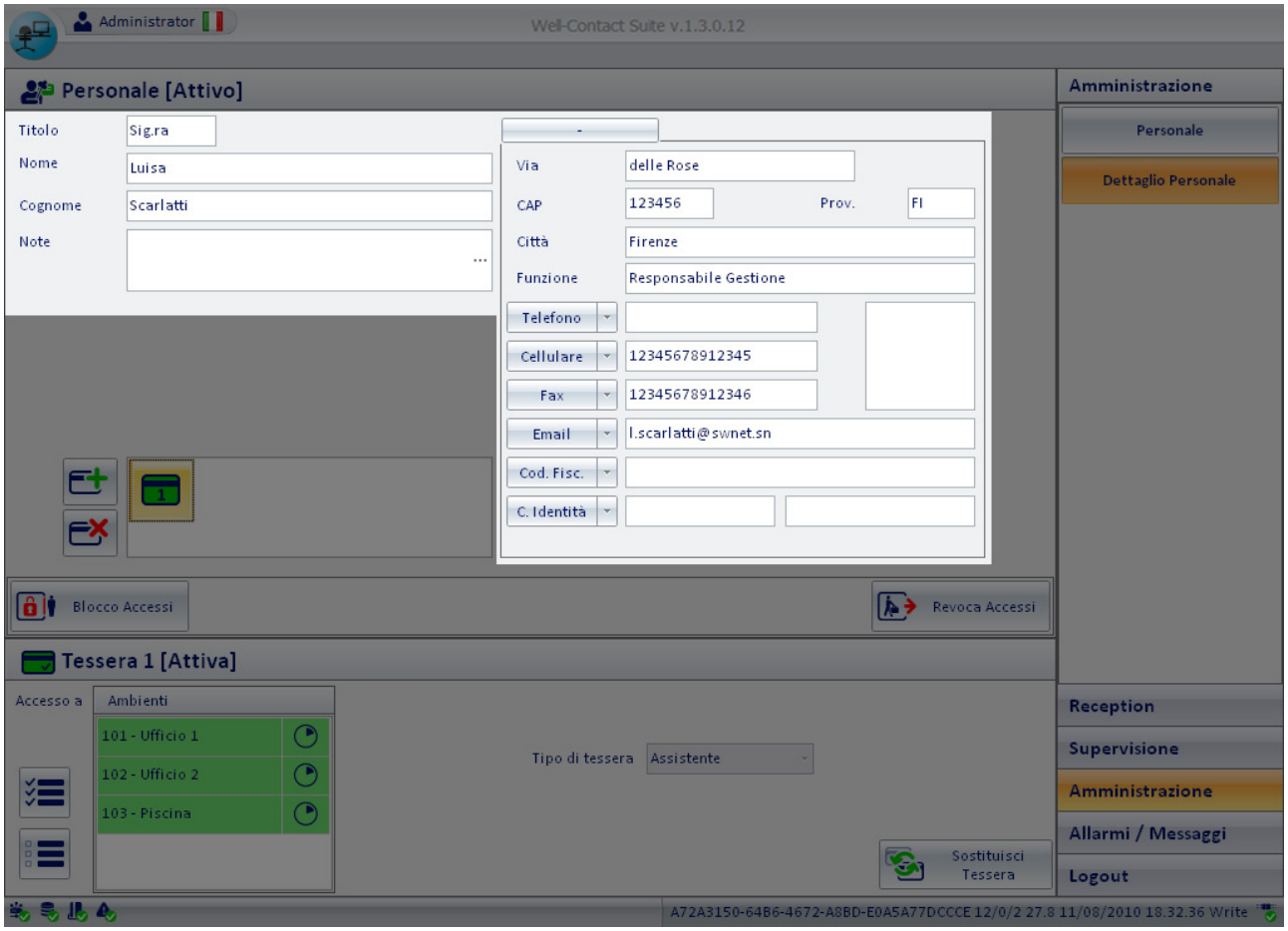
- Stato del membro del personale
- Dati anagrafici.
- Lista delle tessere di accesso assegnate.

Stato del personale (sezione Dettaglio Personale)



In quest'area è visualizzato lo stato del membro del personale: attivo, in archivio, bloccato.

Dati anagrafici del personale

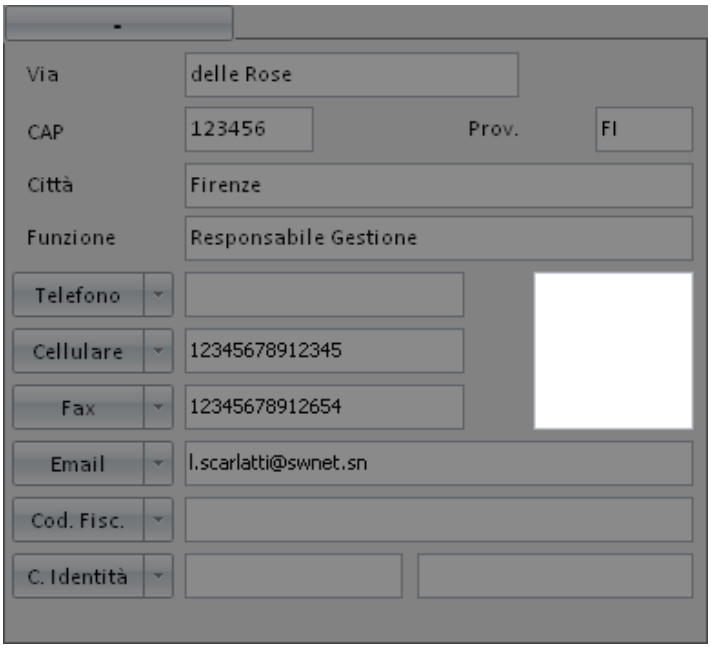


In figura è visualizzata l'area della finestra riservata per l'inserimento dei dati anagrafici. Tale area è a sua volta suddivisa in due parti:

- ***Area dei dati "principali"***.
  In essa si trovano i seguenti campi:
  - **Cognome**
  - **Nome**
  - **Titolo**
  - **Note**

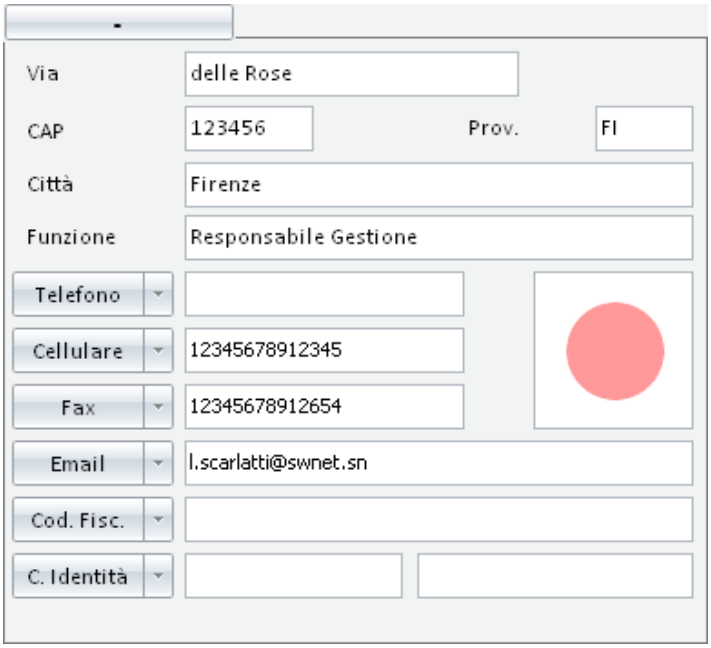
    IMPORTANTE: Per poter inserire la scheda di un membro del personale è obbligatoria la compilazione del campo "Cognome".
- ***Area dei dati "estesi"***.
  In essa si trovano i seguenti campi:
  - **Via**
  - **CAP**
  - **Prov.** (Provincia)
  - **Città**
  - **Funzione.** In questo campo è possibile indicare la funzione o la mansione della persona nella struttura ricettiva.
  - **Telefono**
    È possibile impostare fino a un massimo di tre numeri di telefono, selezionabili tramite il menu a tendina visualizzato selezionando il pulsante "Telefono".
  - **Cellulare**
    È possibile impostare fino a un massimo di tre numeri di cellulare, selezionabili tramite il menu a tendina visualizzato selezionando il pulsante "Cellulare".
  - **Fax**
    È possibile impostare fino a un massimo di tre numeri di fax, selezionabili tramite il menu a tendina visualizzato selezionando il pulsante "Fax".

- **Email**
  È possibile impostare fino a un massimo di tre indirizzi e-mail, selezionabili tramite il menu a tendina visualizzato selezionando il pulsante “Email”.
- **Cod. Fisc**
  È possibile impostare sia il Codice Fiscale che la Partita IVA, selezionabili tramite il menu a tendina visualizzato selezionando il pulsante “Cod. Fisc.”.
- **C. Identità**
  È possibile impostare i dati della Carta d’Identità, del Passaporto, della Patente o di un qualsiasi altro documento di identità, selezionabili tramite il menu a tendina visualizzato selezionando il pulsante “C. Identità”.
- **Foto**
  È possibile inserire una foto del utente che sarà visualizzata nello spazio evidenziato nella seguente figura.

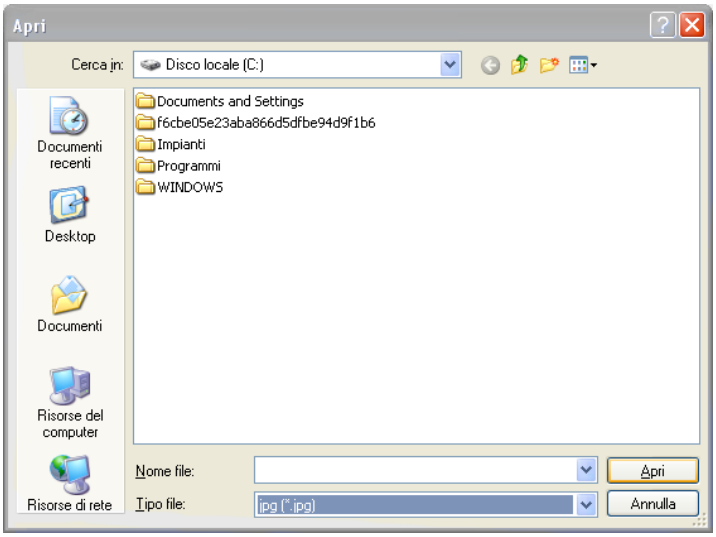


Per inserire un’immagine nell’area suddetta procedere come segue:

- Premere (un click con il tasto sinistro del mouse) nell’area della foto, come evidenziato nella seguente figura.



- Compare la finestra per la selezione dell’immagine da inserire.



- Trovare nel proprio computer la foto desiderata e premere il pulsante “Apri” per impostare l’immagine desiderata.

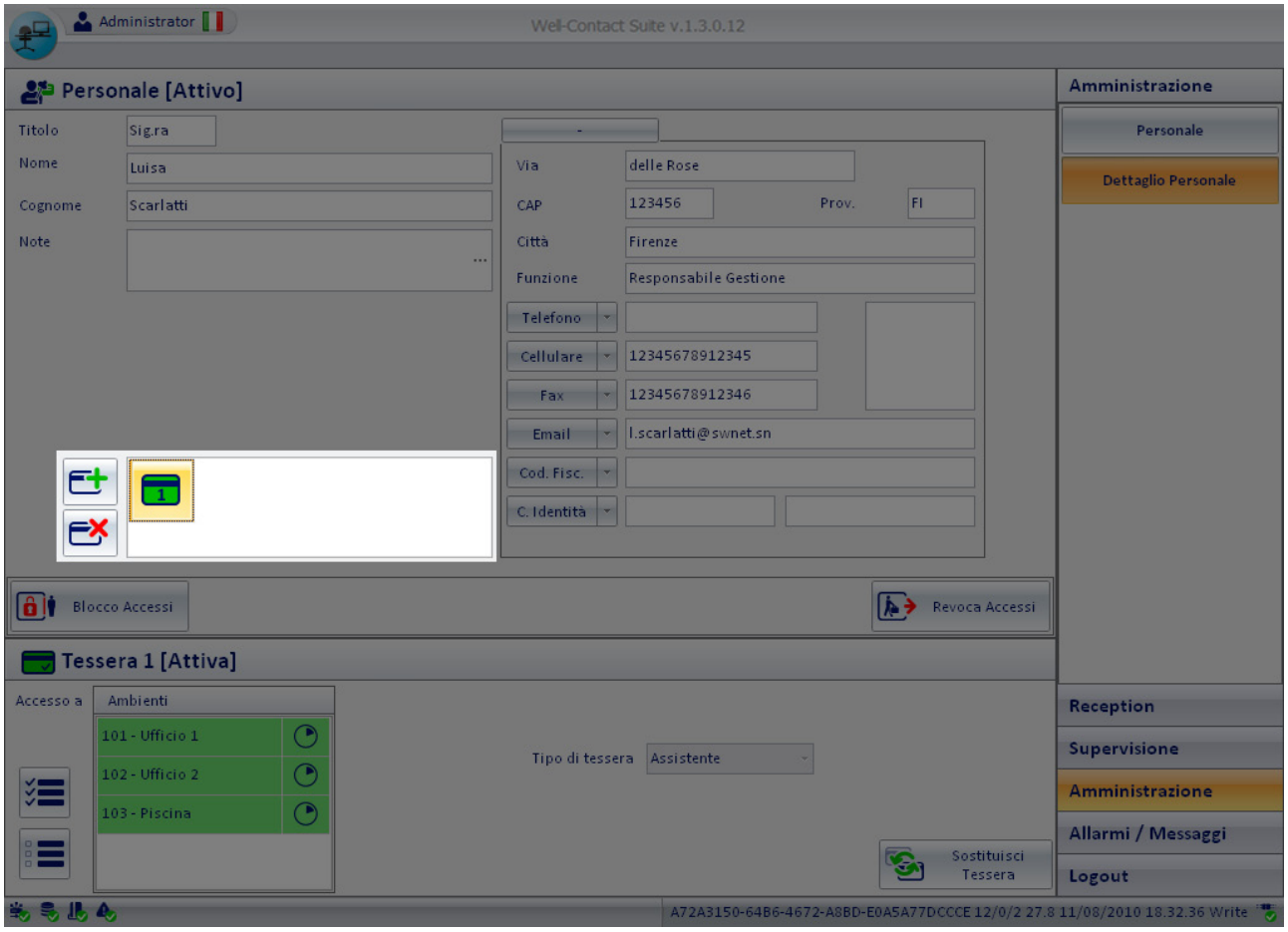
NOTA:
L’area dei dati “estesi” del personale può essere nascosta (ridotta a icona) premendo il pulsante “**-**” situato sopra l’area stessa.
Lo spazio in cui erano visualizzati i dati estesi appare bianco (di default), ma è possibile utilizzarlo per visualizzare un’immagine (unica per tutti i membri del personale e dei utenti) impostabile tramite la finestra “Configurazioni Generali”. Si accede a tale finestra di configurazione attraverso la voce “Configurazione Settaggi Generali” del menu ci Configurazione (fare riferimento al capitolo *Sfondo dettaglio Utente*).
Quest’area può essere utilizzata per visualizzare, ad esempio, il logo della struttura ricettiva o dell’azienda.
Dopo essere stata ridotta a icona, l’area dei dati “estesi” può essere resa visibile premendo sul pulsante “**+**” situato sopra l’area stessa.

Tabella riassuntiva dei dati impostabili per il personale

Segue la tabella riassuntiva di tutti i dati del personale che possibile inserire per ogni membro del personale.
Si ricorda che è obbligatorio l’inserimento del Cognome

Dato	Area di impostazione
Cognome	Area dati “principali”
Nome	Area dati “principali”
Titolo	Area dati “principali”
Note	Area dati “principali”
Via	Area dati “estesi”
CAP	Area dati “estesi”
Prov.	Area dati “estesi”
Città	Area dati “estesi”
Funzione	Area dati “estesi”
Telefono	Area dati “estesi”
Telefono Abitazione	Area dati “estesi”
Telefono Ufficio	Area dati “estesi”
Cellulare	Area dati “estesi”
Cellulare Personale	Area dati “estesi”
Cellulare Ufficio	Area dati “estesi”
Fax	Area dati “estesi”
Fax Personale	Area dati “estesi”
Fax Ufficio	Area dati “estesi”
E-mail	Area dati “estesi”
E-mail 2	Area dati “estesi”
E-mail Ufficio	Area dati “estesi”
Codice Fiscale	Area dati “estesi”
Partita IVA	Area dati “estesi”
Carta d’Identità	Area dati “estesi”
Passaporto	Area dati “estesi”
Patente	Area dati “estesi”
Altro	Area dati “estesi”
Foto	Area dati “estesi”

Lista delle tessere di accesso create per il personale



Nell'area evidenziata nella figura precedente si possono distinguere i seguenti elementi:

- Lista delle tessere di accesso associate al membro del personale.
- Pulsante "Aggiungi tessera di accesso", per la creazione (logica) di una nuova tessera.
- Pulsante "Cancella tessera di accesso", per la cancellazione della tessera selezionata e associata al membro del personale.

L'area suddetta è rappresentata nel dettaglio nella seguente figura.

La lista delle tessere di accesso associate al personale

La lista delle tessere associate al personale assume l'aspetto mostrato nella figura seguente.

In essa sono rappresentate tutte le tessere di accesso associate in quel momento al personale.
Le tessere associate a un membro del personale sono numerate in modo incrementale a partire dal numero 1.

Una tessera di accesso può presentarsi in diversi stati, evidenziati tramite simboli grafici differenti e descritti nella seguente tabella.

Simbolo grafico	Stato	Descrizione stato
	Non Registrata	La tessera è stata creata a livello logico. Esiste nel database del software Well-Contact Suite ma non è stata ancora programmata (fisicamente) e non è stata attivata (i dati relativi agli accessi della tessera non sono ancora stati inviati al sistema di automazione). **Non sono ancora consentiti gli accessi previsti per questa tessera.**
	Attivata	La tessera è stata creata a livello logico. La tessera è stata programmata (fisicamente). La tessera è stata attivata. **Sono consentiti gli accessi previsti per questa tessera.**
	Bloccata	È una tessera che era attiva, alla quale sono stati successivamente bloccati (temporaneamente) tutti gli accessi inizialmente previsti per questa tessera. **Sono stati revocati tutti i diritti di accesso previsti per questa tessera.**

Il pulsante “Aggiungi tessera di accesso”

Il pulsante “Aggiungi tessera di accesso” consente di creare (dal punto di vista “logico”) una nuova tessera di accesso associata al membro del personale.
Si parla di creazione della tessera dal punto di vista “logico” intendendo che la tessera, in questo momento, esiste (con tutti i dati dei diritti di accesso e di associazione al membro del personale) solo nel database del software, ma l’impianto di automazione non riconosce ancora la tessera, con i relativi privilegi di accesso.
Premendo il pulsante “Aggiungi tessera di accesso” viene creata una nuova tessera avente gli stessi diritti di accesso della tessera in quel momento selezionata nella lista delle tessere di accesso del personale.
È, a tutti gli effetti, una funzione “duplica tessera”. È comunque possibile modificare i diritti di accesso delle tessere, tramite l’area dei dettagli delle tessere di accesso, come sarà descritto in seguito.

Il pulsante “Cancella tessera di accesso”

Il pulsante “Cancella tessera di accesso” consente di “cancellare” la tessera di accesso selezionata nella lista delle tessere associate al membro del personale.
L’operazione di “Cancellazione” effettua le seguenti operazioni:

1. Cancella la tessera dal punto di vista logico sul database del software
2. Nel caso in cui la tessera sia già stata attivata, informa tutti i dispositivi del sistema di controllo accessi che la tessera cancellata non ha più alcun diritto di accesso.
   In pratica rimuove su tutti i dispositivi del sistema di controllo accessi gli eventuali diritti di accesso.

NOTA: L’operazione di cancellazione non presuppone la riprogrammazione della tessera. La cancellazione di una tessera può essere fatta senza avere a disposizione (fisicamente) la tessera di accesso.

La creazione del duplicato di una tessera

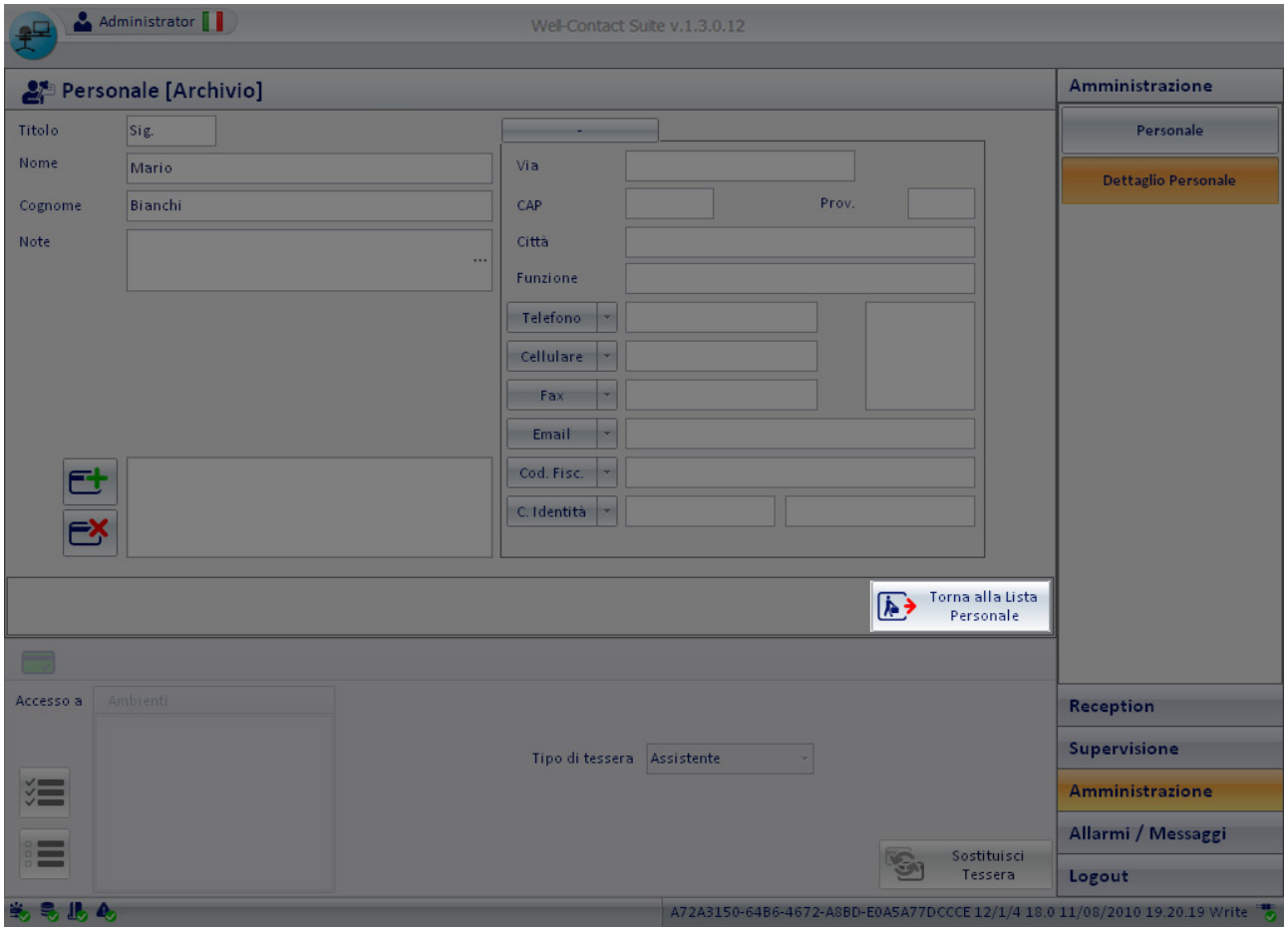
Per effettuare il duplicato di una tessera già creata per un membro del personale, e presente nella lista delle tessere di accesso associate al membro del personale, procedere come descritto di seguito:

1. Selezionare la tessera di cui si desidera creare un duplicato, nella lista delle tessere di accesso associate al membro del personale. La selezione si effettua con un click del tasto sinistro del mouse in corrispondenza del simbolo grafico della tessera da duplicare.
2. Premere il pulsante “Aggiungi tessera di accesso”.
   La nuova tessera creata, sarà un duplicato della tessera selezionata, nel senso che possiede gli stessi diritti di accesso.

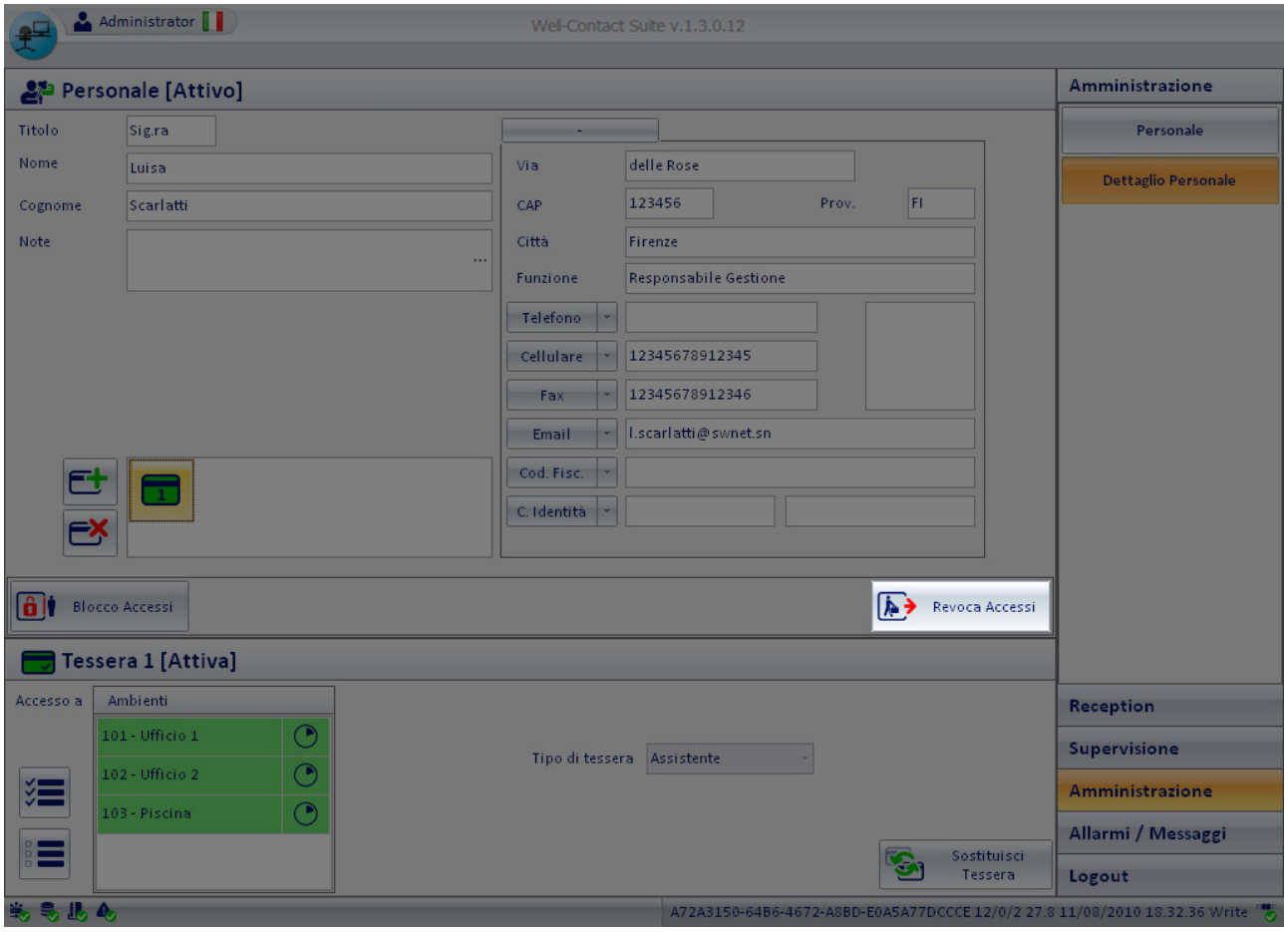
Nota: per rendere attiva una tessera, come sarà descritto in seguito, è necessario premere il pulsante “Scrivi Tessera” presente nell’area di dettaglio della tessera.

Il pulsante “Torna alla lista Personale”

Tale pulsante, che appare solo fino a quando non è stata attivata almeno una tessera per il membro del personale, consente di ritornare alla lista del personale.



Il pulsante “Revoca Accessi”



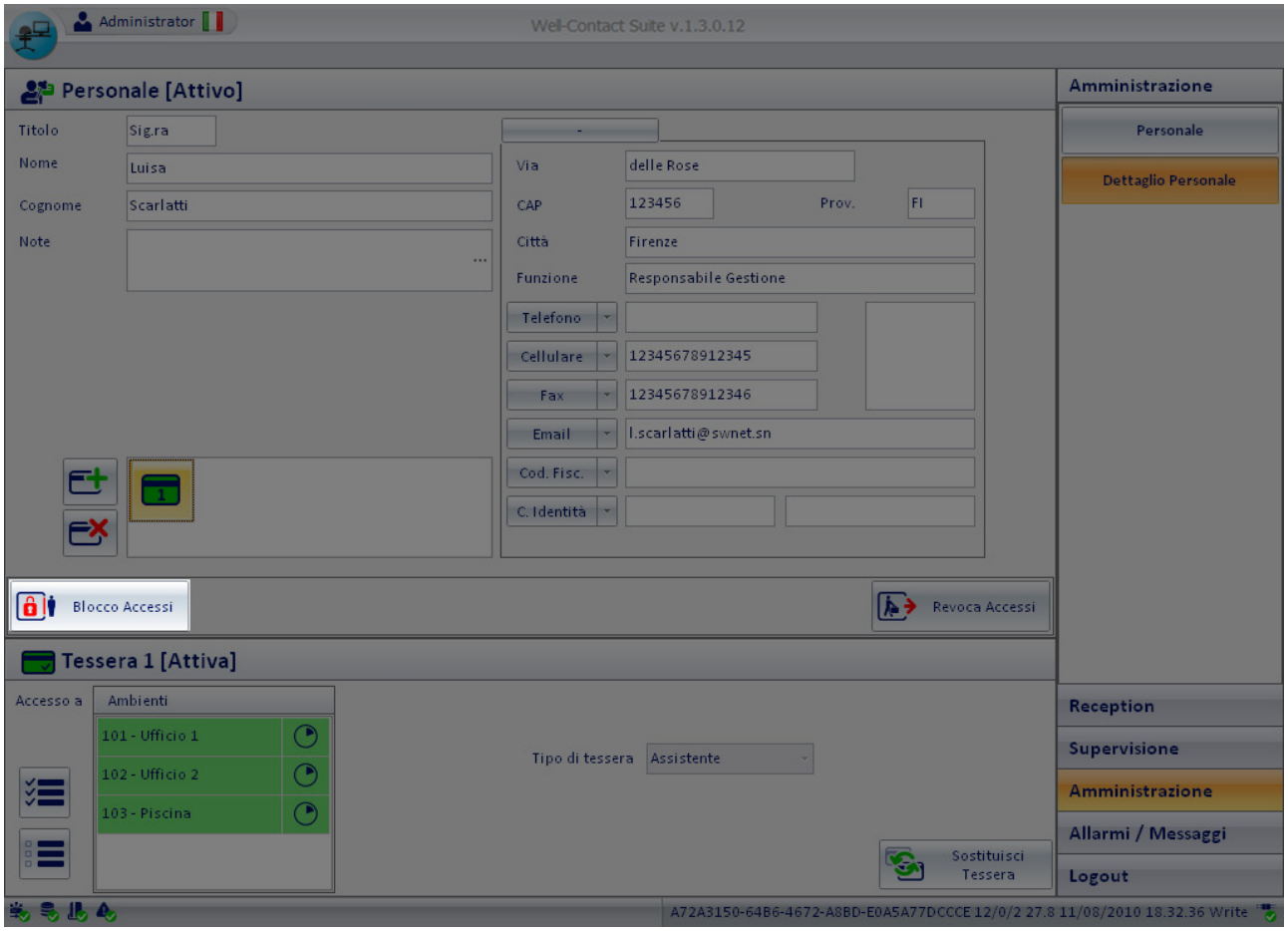
Il pulsante “Revoca Accessi”compare nella finestra dei “Dettagli del personale” solo dopo che è stata creata e attivata almeno una tessera per il membro del personale.
Tale pulsante avvia la procedura di revoca dei diritti di accesso a tutte le tessere assegnate al membro del personale e deve essere premuto quando si desidera togliere tutti i diritti di accesso che sono stati precedentemente assegnati.
La procedura di revoca degli accessi effettua le seguente operazioni:

1. Elimina tutti i diritti di accesso agli ambienti selezionati durante la procedura creazione delle tessere di accesso assegnate al membro del personale.

   NOTA: Non è necessario effettuare la programmazione delle tessere. Tutti i diritti di accesso delle tessere, relativi agli ambienti selezionati, sono cancellati e le tessere non saranno più operative.

2. Il membro del personale passa allo stato di “Archivio”.

Il pulsante “Blocco Accessi”

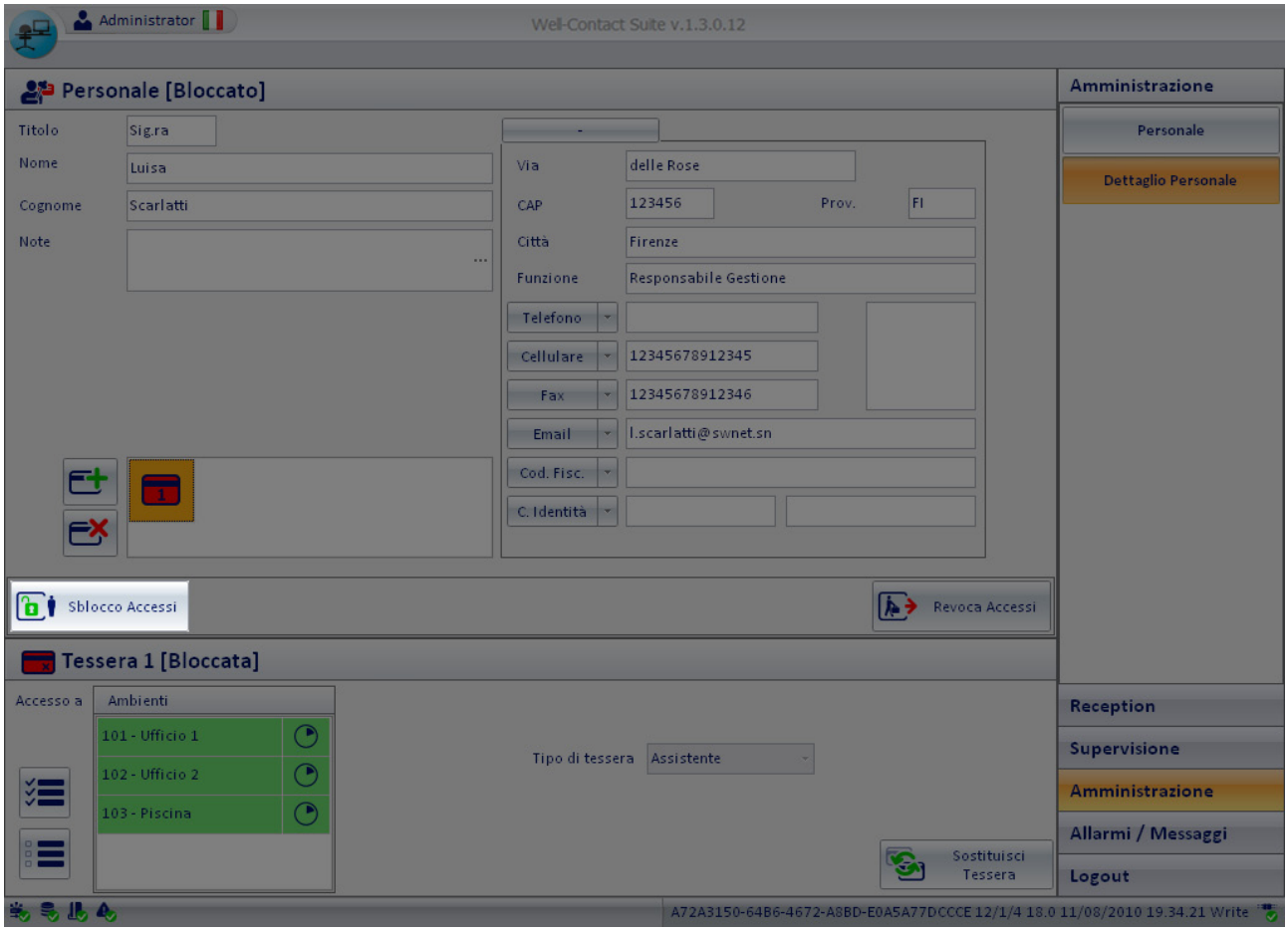


Il pulsante “Blocco Accessi” compare nella finestra dei “Dettagli del personale” solo dopo che è stata creata e attivata almeno una tessera per il membro del personale.
Tale pulsante blocca tutti gli accessi agli ambienti. Vengono cioè momentaneamente revocati alle tessere associate al membro del personale tutti i diritti di accesso.

NOTA: Non è necessario effettuare la programmazione delle tessere.

L’operazione di blocco degli accessi può essere annullata premendo il pulsante “Sblocca Accessi”, che compare dopo aver attivato la procedura di blocco degli accessi per quel membro del personale.

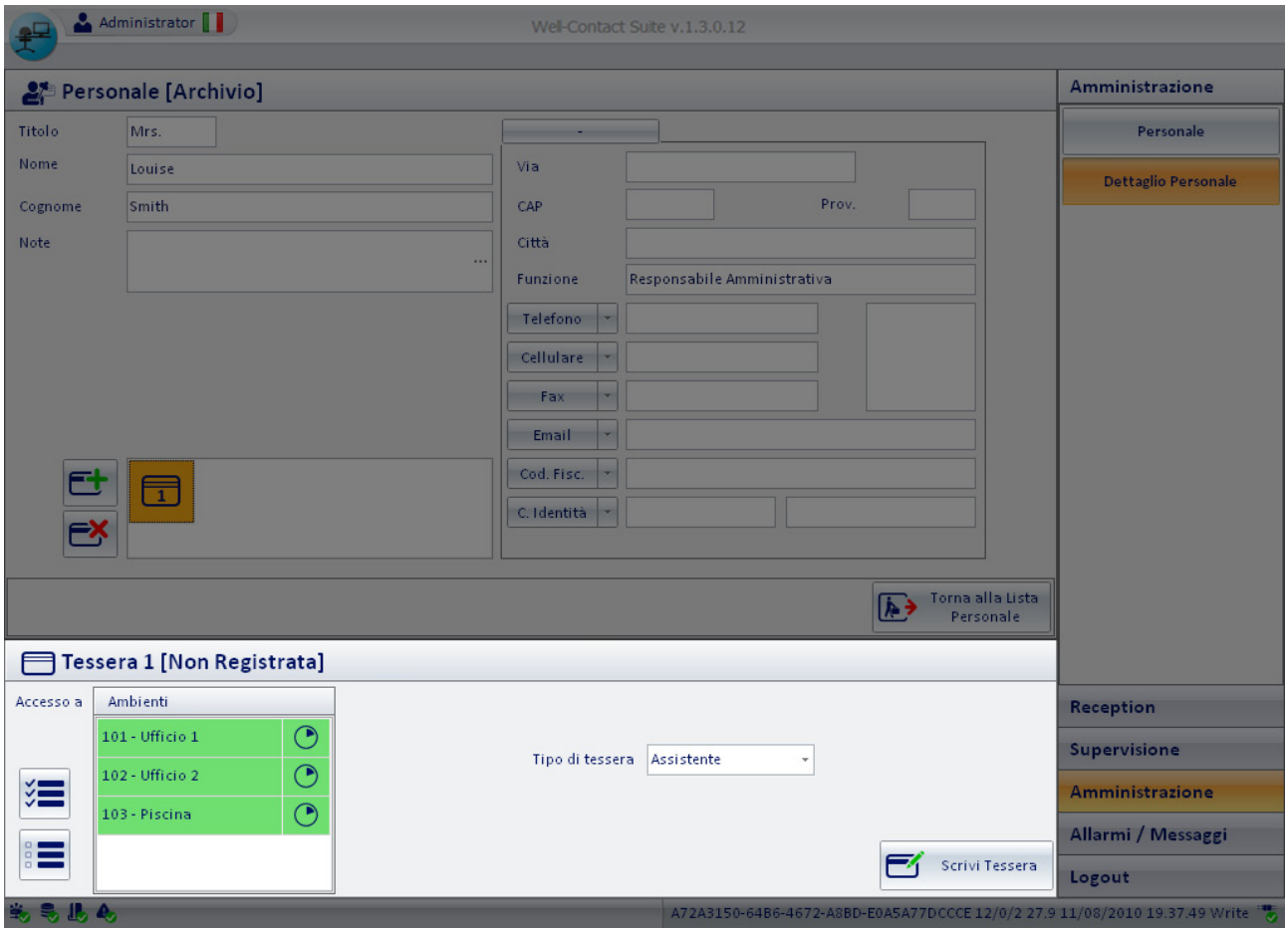
Il pulsante "Sblocco Accessi"



Il pulsante "Sblocco Accessi" compare nella finestra dei "Dettaglio Personale" solo dopo che è stata effettuata la procedura di blocco degli accessi del membro del personale.
Tale pulsante riattiva tutti i privilegi di accesso precedentemente revocati (temporaneamente) attraverso la procedura di "Blocco Accessi".

NOTA: Non è necessario effettuare la programmazione delle tessere.

Area dei dettagli della tessera selezionata

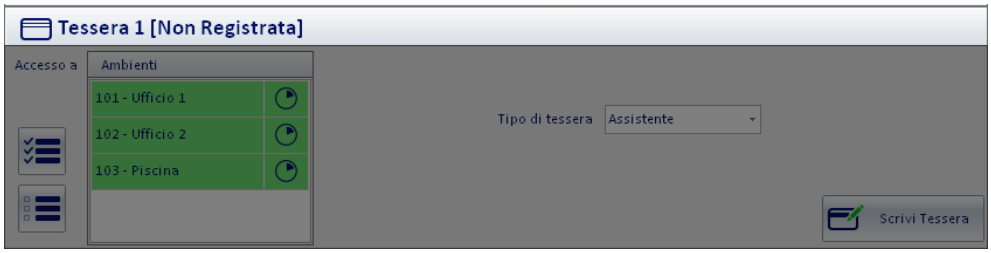


Nell'area dei dati della tessera selezionata sono raggruppati tutti i dati della tessera selezionata nella lista tessere presente nell'area dei dati del personale (descritta nel capitolo *Lista delle tessere di accesso create per il personale*).

I dati sono raggruppati nelle seguenti sottoaree:

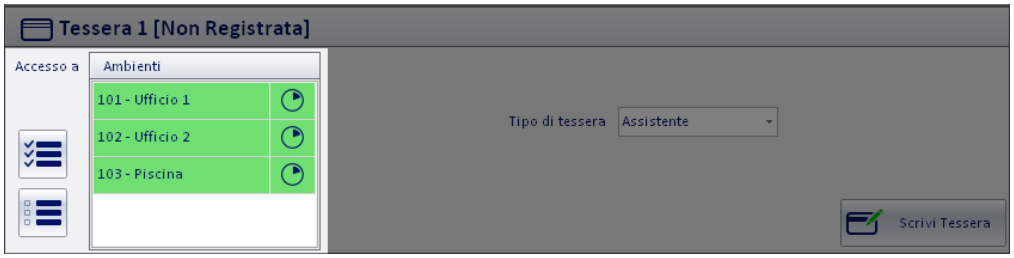
- Barra di stato della tessera
- Accessi agli ambienti
- Tipo di tessera
- Pulsante "Scrivi Tessera"

Barra di stato della tessera



In tale area è visualizzato lo stato della tessera di accesso selezionata.
Gli stati possibili per una tessera di accesso sono descritti nel dettaglio nel capitolo *Lista delle tessere di accesso create per il personale*.

Accessi agli ambienti



In tale area è visualizzata la lista degli ambienti della struttura, configurati nel software Well-Contact Suite, in cui la tessera selezionata consente (o dovrà consentire) l'accesso.
Gli ambienti in cui è consentito l'accesso sono selezionate con il colore verde (come ad esempio i tre ambienti della figura), mentre in bianco compaiono gli ambienti in cui la tessera non consente l'ingresso.

Aggiungere ad una tessera i diritti di accesso ad un ambiente

In colore verde sono rappresentate gli ambienti a cui è consentito l'accesso, mentre in colore bianco sono rappresentati gli ambienti a cui non è consentito l'accesso.
Per aggiungere i diritti di accesso ad un ambiente (configurata nel Sistema Well-Contact), premere il pulsante sinistro del mouse (un click) sulla casella che rappresenta l'ambiente desiderato (il simbolo di un ambiente a cui la tessera non consente l'accesso è visualizzato con il colore bianco), come mostrato nella figura seguente.

Dopo la selezione del simbolo dell'ambiente da aggiungere agli accessi consentiti della tessera, tale simbolo si evidenzia con il colore verde.
L'operazione di aggiunta dei diritti di accesso all'ambiente è concluso, come mostrato nella seguente figura.

Rimuovere da una tessera i diritti di accesso ad un ambiente

In colore verde sono rappresentati gli ambienti a cui la tessera selezionata consente l'accesso, mentre in colore bianco sono rappresentati gli ambienti a cui la tessera selezionata non consente l'accesso.
Per rimuovere da una tessera i diritti di accesso ad un ambiente, premere il pulsante sinistro del mouse (un click) sulla casella relativa all'ambiente desiderato (il simbolo di un ambiente a cui la tessera consente l'accesso è visualizzato con il colore verde), come mostrato nella seguente figura.

Dopo la selezione del simbolo dell'ambiente da rimuovere dagli accessi consentiti della tessera, tale simbolo si deseleziona ed assume il colore bianco, come mostrato nella seguente figura.

L'operazione di rimozione dei diritti di accesso all'ambiente è conclusa.

Aggiungere ad una tessera i diritti di accesso a tutti gli ambienti

È possibile, in modo rapido e semplice, aggiungere ad una tessera i diritti di accesso a tutti gli ambienti della struttura (configurati nel software Well-Contact Suite).
Per effettuare tale impostazione premere con il tasto sinistro del mouse (un click) in corrispondenza del pulsante "Aggiungi accesso a tutti gli ambienti" evidenziato nella seguente figura.

Dopo aver premuto il pulsante suddetto, tutte le righe relative agli ambienti saranno evidenziate (colore verde), come mostrato nella seguente figura.

Rimuovere da una tessera i diritti di accesso a tutti gli ambienti

È possibile, in modo rapido e semplice, rimuovere da una tessera i diritti di accesso a tutti gli ambienti della struttura (configurati nel software Well-Contact Suite).
Per effettuare tale impostazione premere con il tasto sinistro del mouse (un click) in corrispondenza del pulsante “Rimuovi accesso a tutti gli ambienti” evidenziato nella seguente figura.

Dopo aver premuto il pulsante suddetto, a tutte le righe relative alle aree comuni sarà rimossa l’evidenziazione e assumeranno la colorazione bianca, come mostrato nella seguente figura.

Impostazione degli orari di accesso alle aree comuni

L’impostazione degli orari di accesso alle aree comuni, per il personale, avviene nello stesso modo descritto per gli utenti. Fare riferimento al capitolo “Impostazione degli orari di accesso agli ambienti” della sottosezione “Dettaglio Utente”.

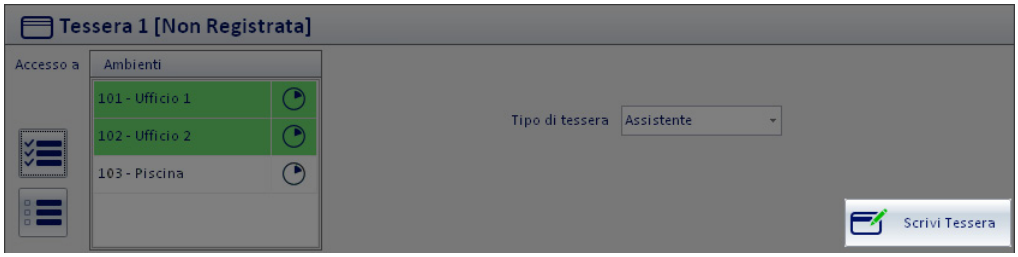
Tipo di tessera

Il sistema Well-Contact, prevede sette tipi di tessere (o meglio sette tipi di utenze) che possono essere gestite dal sistema di controllo accessi.
I lettori a transponder sono in grado di riconoscere il tipo di utenza assegnato alla tessera letta, ed il sistema Well-Contact prevede la gestione di tali diversi tipi di utenze.
Segue una tabella con i tipi di utenze suddetti:

- Utente
- Servizio
- Manutentore
- Installatore
- Sicurezza
- Assistente
- Administrator

Le descrizioni hanno carattere indicativo e non sono legate alla particolare funzione.
Sono comunque sette tipi di utenze che possono essere discriminate dai lettori a transponder ed utilizzate dai progettisti del sistema Well-Contact per creare determinati tipi di automazione.
Nella figura seguente è rappresentato il menu di scelta attraverso cui è possibile impostare il tipo di utenza della tessera assegnata al membro del personale.

Il pulsante “Scrivi Tessera”



Nell’area riservata ai dati della tessera è presente il pulsante “Scrivi Tessera”.
Premendo tale pulsante è possibile scrivere (o meglio memorizzare) i dati relativi alla tessera in una tessera vera e propria e avviare la procedura di attivazione della tessera (invio dei dati degli accessi all’impianto di automazione).

Premendo il pulsante “Scrivi Tessera” sono avviate, in sequenza le seguenti procedure:

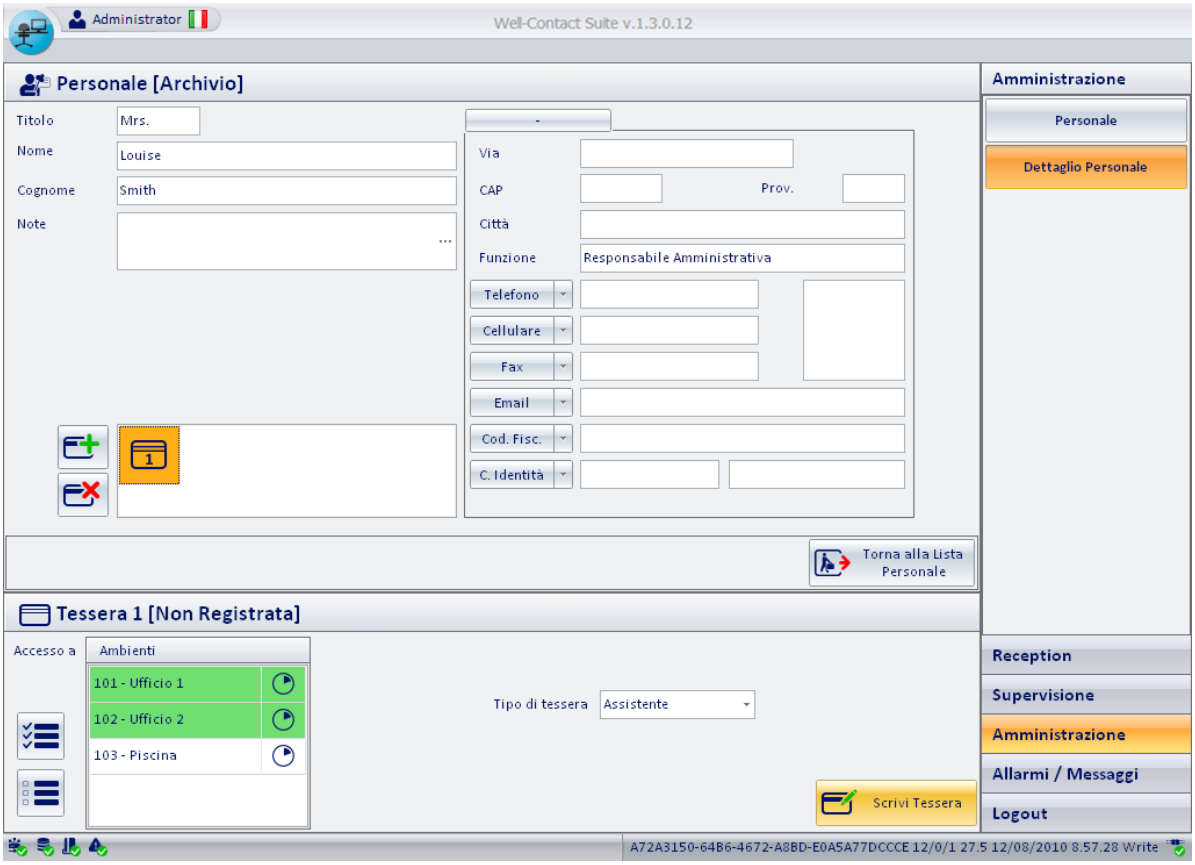
1. Scrittura (programmazione) della tessera tramite il programmatore di card.

2. Nel caso in cui la precedente scrittura della tessera si sia conclusa con esito positivo, si avvia la procedura di attivazione della tessera stessa, inviando i dati degli accessi della scheda nell’impianto di automazione.

Per creare una tessera attiva per un membro del personale procedere come descritto di seguito:

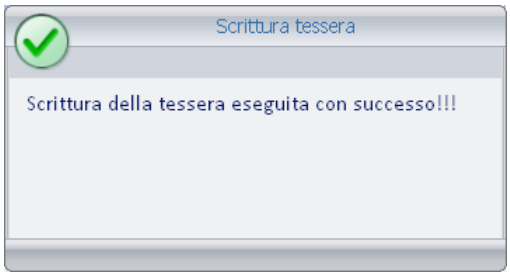
1. Inserire nel programmatore di card la tessera che dovrà essere scritta (programmata).
   Nota: gli eventuali dati precedentemente memorizzati nella tessera saranno cancellati e sostituiti dai nuovi dati.

2. Selezionare la tessera che si desidera scrivere, nella lista delle tessere associate al membro del personale e quindi premere il pulsante “Scrivi Tessera” presente nell’area di dettaglio della tessera selezionata, come descritto nella figura seguente.

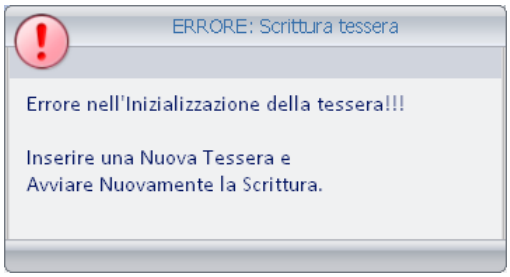


Dopo la pressione del pulsante “Scrivi Tessera” ha inizio la procedura di scrittura, evidenziata dalla comparsa della seguente finestra:

3. Se la procedura di scrittura della tessera si conclude in modo positivo, compare per alcuni la seguente finestra. La finestra si chiude automaticamente senza la necessità di alcun intervento.

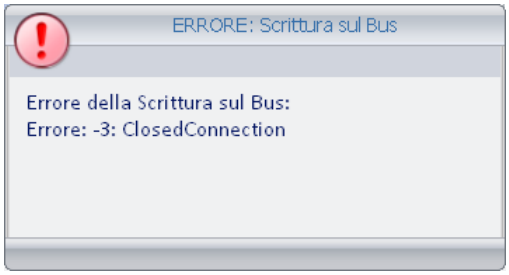


Se la procedura di scrittura della tessera non viene effettuata in modo corretto, ad esempio per la mancanza di una tessera nel programmatore di card o a causa di una tessera difettosa, compare per alcuni secondi la seguente finestra. La finestra si chiude automaticamente senza la necessità di alcun intervento.


ERRORE: Scrittura tessera
Errore nell'Inizializzazione della tessera!!!
Inserire una Nuova Tessera e
Avviare Nuovamente la Scrittura.

In questo caso assicurarsi di aver correttamente inserito la tessera nel programmatore e ripetere la procedura.
Se il problema dovesse ripresentarsi contattare l'assistenza utenti.

4. Se la scrittura della tessera avviene con esito positivo, il software Well-Contact Suite invia i dati relativi agli accessi della tessera all'impianto di automazione, tramite la connessione al bus.
Se l'invio dei dati via bus non avviene con esito positivo viene visualizzato un messaggio di errore, con le indicazioni sul tipo di errore riscontrato. Il software Well-Contact Suite, nel caso in cui l'invio dei dati sul bus non avvenga con esito positivo, effettua fino ad un massimo di tre tentativi di scrittura sul bus.
Un esempio di finestra di errore di scrittura sul bus è rappresentato nella seguente figura:



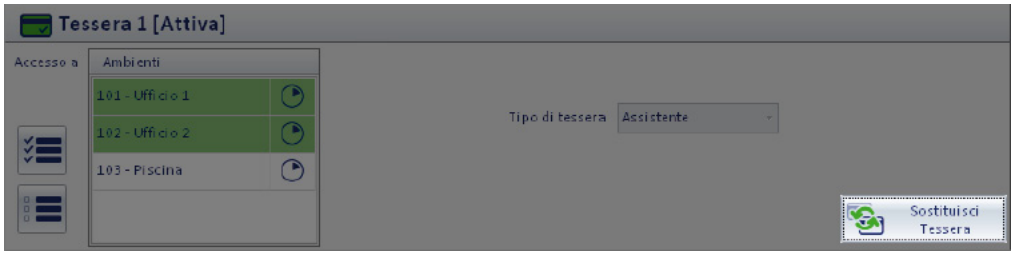
Nel caso in cui gli errori di scrittura sul bus permangano, verificare:

a. La corretta connessione fisica del bus al computer su cui è installato il software Well-Contact Suite Office, tramite l'apposita interfaccia.

b. La corretta configurazione dell'interfaccia sul software Well-Contact Suite.

5. Se la scrittura si conclude in modo positivo, il software Well-Contact Suite evidenzia il nuovo stato della tessera: "Attiva", come mostrato nella seguente figura (Barra del titolo dell'area del dettaglio tessera). La tessera è operativa.

Il Pulsante "Sostituisci Tessera"

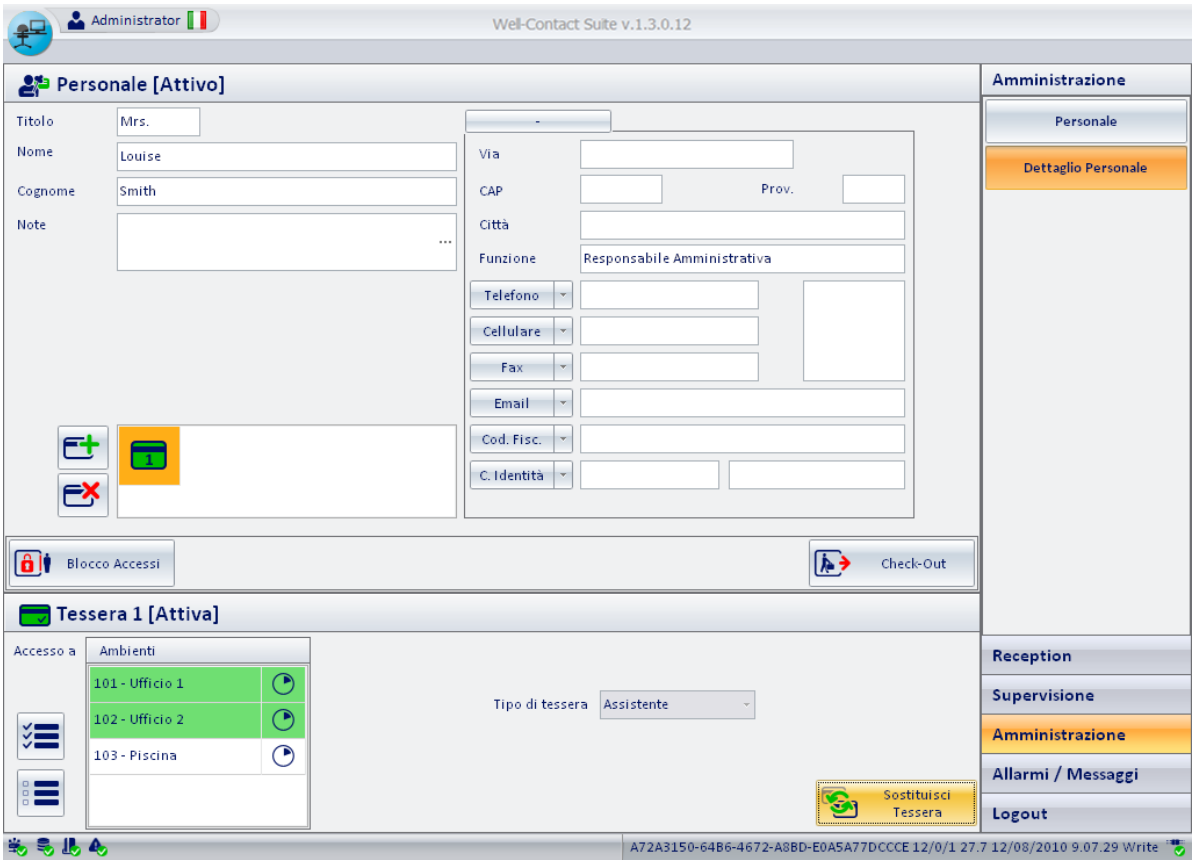


Il pulsante "Sostituisci Tessera" consente di attivare la procedura di creazione di una tessera che sostituisca una tessera precedentemente creata per il personale, che si trova quindi nello stato di "Attiva".
La funzione "Sostituisci Tessera" crea una nuova tessera con gli stessi diritti di accesso di quella selezionata.
La precedente tessera viene disabilitata.
Tale funzione è utile nel caso in cui il membro del personale dichiari di aver perso la sua tessera e ne chieda un'altra.
La nuova tessera creata avrà tutti i diritti di accesso di quella consegnata precedentemente al membro del personale, la precedente tessera data al membro del personale sarà in ogni caso resa disattiva. In questo modo se qualcuno dovesse trovare la precedente tessera del membro del personale, non potrà avere accesso ad alcun ambiente.
Per effettuare la sostituzione di una tessera procedere come segue:

1. Selezionare, dalla lista delle tessere associate al membro del personale, la tessera di cui si desidera effettuare la sostituzione.

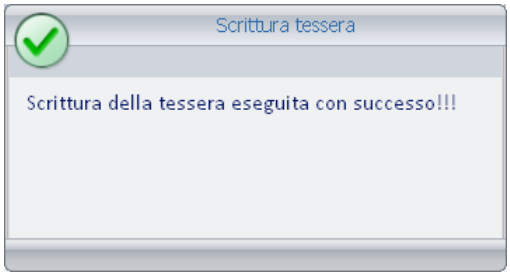
2 Inserire una tessera nel programmatore di card.
La procedura di scrittura cancellerà in modo definitivo gli eventuali dati presenti nella tessera, che saranno sostituiti da quelli attuali.

Premere il pulsante “Sostituisci tessera”, come mostrato nella seguente figura.



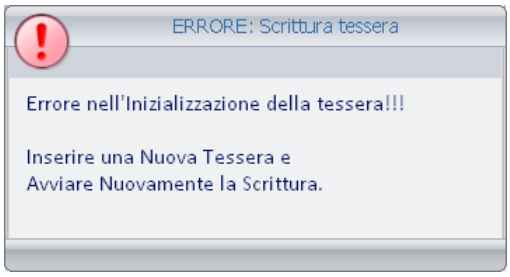
Dopo la pressione del pulsante “Sostituisci Tessera” ha inizio la procedura di scrittura, evidenziata dalla comparsa della seguente finestra:

3. Se la procedura di scrittura della tessera si conclude in modo positivo, compare per alcuni la seguente finestra. La finestra si chiude automaticamente senza la necessità di alcun intervento.

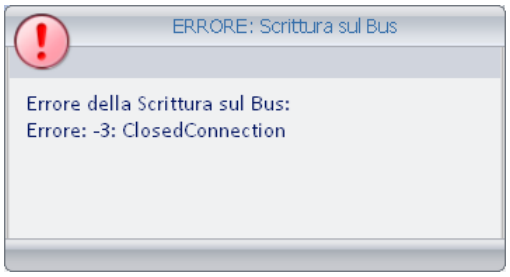


Se la procedura di scrittura della tessera non viene effettuata in modo corretto, ad esempio per la mancanza di una tessera nel programmatore

di card o a causa di una tessera difettosa, compare per alcuni secondi la seguente finestra. La finestra si chiude automaticamente senza la necessità di alcun intervento.


ERRORE: Scrittura tessera
Errore nell'Inizializzazione della tessera!!!
Inserire una Nuova Tessera e
Avviare Nuovamente la Scrittura.

4. Se la scrittura della tessera avviene con esito positivo, il software Well-Contact Suite invia i dati relativi agli accessi della tessera all'impianto di automazione, tramite la connessione al bus.
   Se l'invio dei dati via bus non avviene con esito positivo viene visualizzato un messaggio di errore, con le indicazioni sul tipo di errore riscontrato. Il software Well-Contact Suite, nel caso in cui l'invio dei dati sul bus non avvenga con esito positivo, effettua fino ad un massimo di tre tentativi di scrittura sul bus.
   Un esempio di finestra di errore di scrittura sul bus è rappresentato nella seguente figura:



   Nel caso in cui gli errori di scrittura sul bus permangano, verificare:

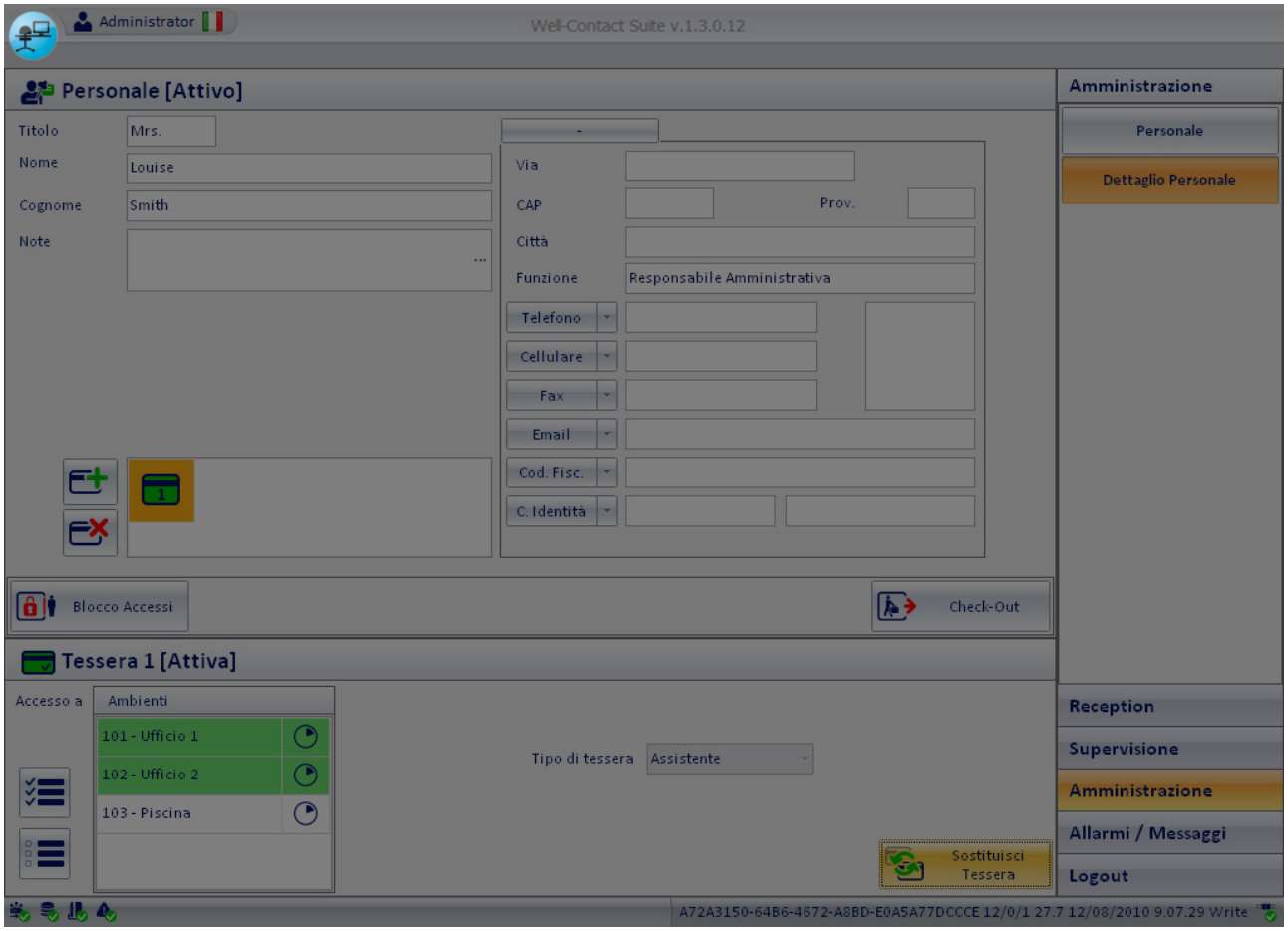
   a. La corretta connessione fisica del bus al computer su cui è installato il software Well-Contact Suite Office, tramite l'apposita interfaccia.

   b. La corretta configurazione dell'interfaccia sul software Well-Contact Suite.

4. Dopo la conclusione di tale operazione la nuova tessera sarà operativa, e la precedente tessera sarà disattivata.

Icona per l'attivazione del menu di configurazione

Premendo con il tasto sinistro del mouse in corrispondenza dell'icona visualizzata in figura e situata nella parte superiore sinistra della finestra del software Well-Contact Suite, è possibile accedere al menu di configurazione e utilità.



La sezione Allarmi / Messaggi

Premessa

Dalla sezione “Allarmi/Messaggi” è possibile visualizzare e gestire gli allarmi generati dal sistema di automazione Well-Contact.
Le principali funzioni svolte da questa sezione sono elencate di seguito, e sono descritte nel dettaglio nei seguenti capitoli.

- Visualizzazione delle liste degli allarmi “attivi” e dell’archivio storico degli allarmi.
- Visualizzazione dei dati di dettaglio degli allarmi presenti nelle liste degli allarmi “attivi” e da quelli dell’archivio storico.
- Modifica dello stato di segnalazione di un allarme: la finestra di dettaglio degli allarmi.

La sezione “Allarmi/Messaggi” prevede due liste:

- La lista degli “Allarmi Attivi”.
- La lista dell’”Archivio Allarmi”.

La segnalazione degli Allarmi

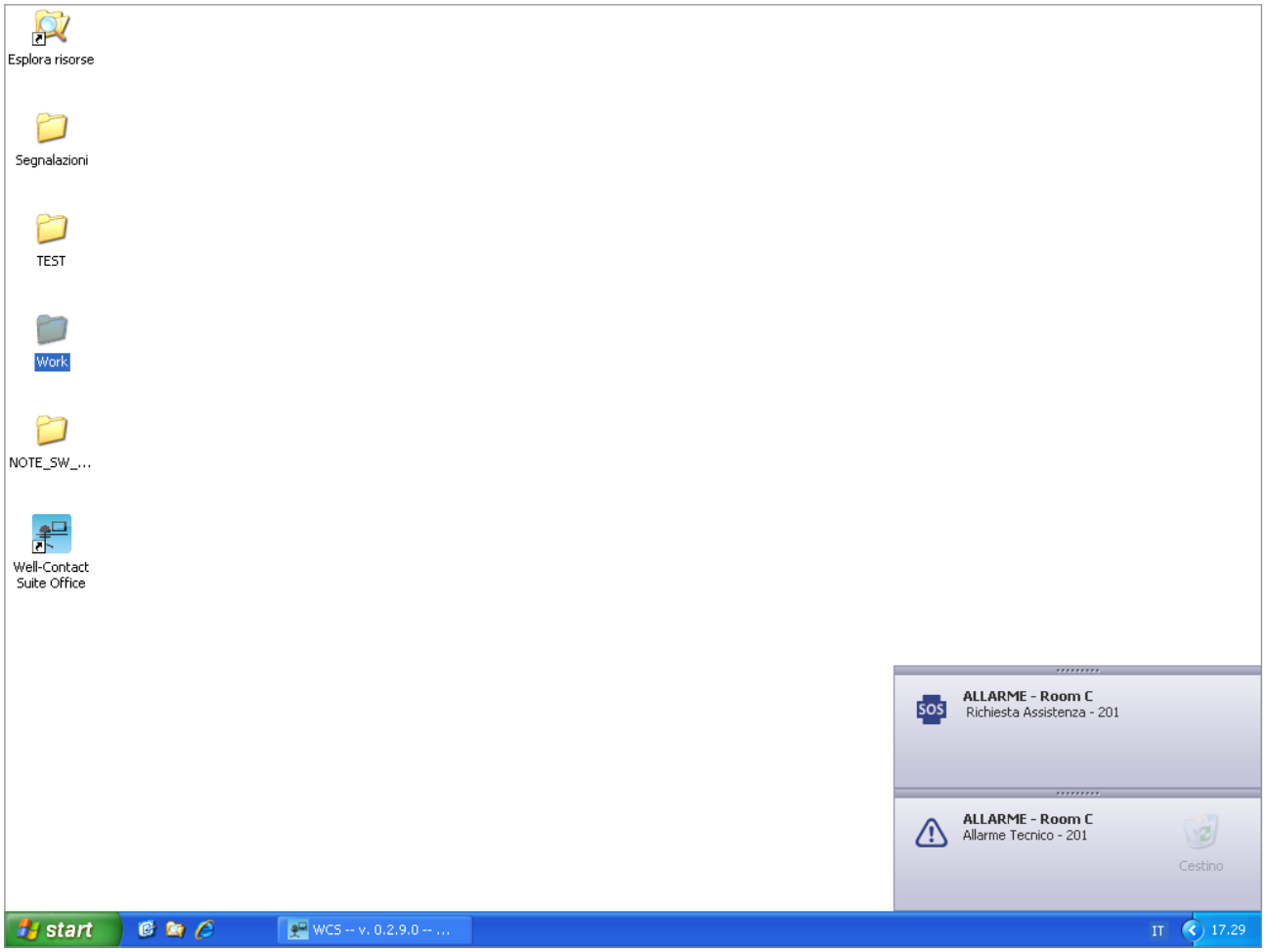
Premessa

Il software Well-Contact Suite prevede diversi modi per la visualizzazione degli eventi di allarme generati dal sistema di automazione Well-Contact.
Si ricorda che la corretta gestione degli allarmi, da parte del software Well-Contact Suite, prevede una corretta configurazione degli stessi.
Al verificarsi di un evento di allarme, rilevato dal software Well-Contact Suite, si avviano in modo automatico le seguenti procedure:

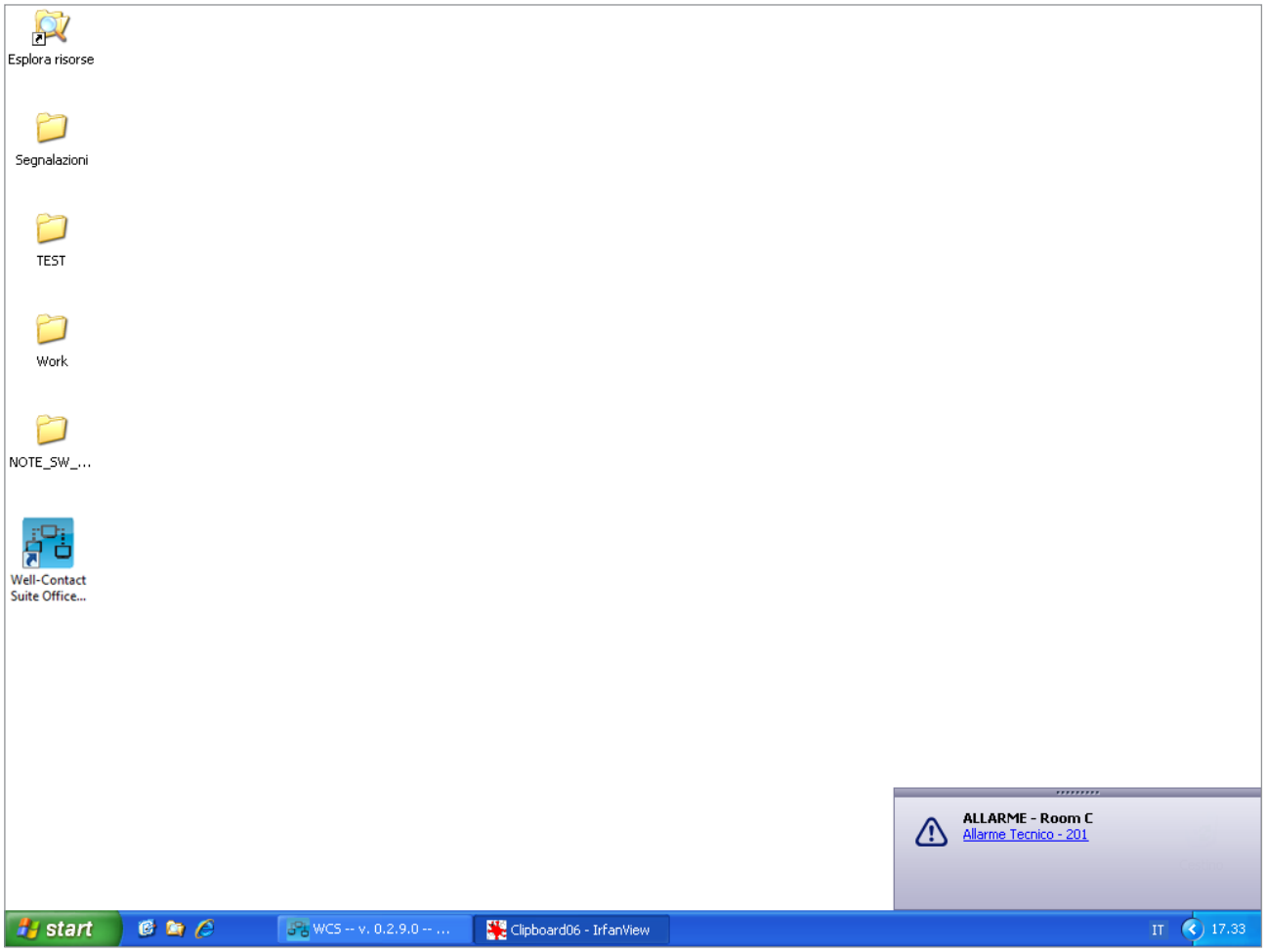
- Visualizzazione di una finestra pop-up di tipo “Alert”.
- Evidenziazione del pulsante “Allarmi/Messaggi”.
- Inserimento dell’evento di allarme nella lista degli allarmi attivi.

La visualizzazione di una finestra pop-up di tipo “Alert”

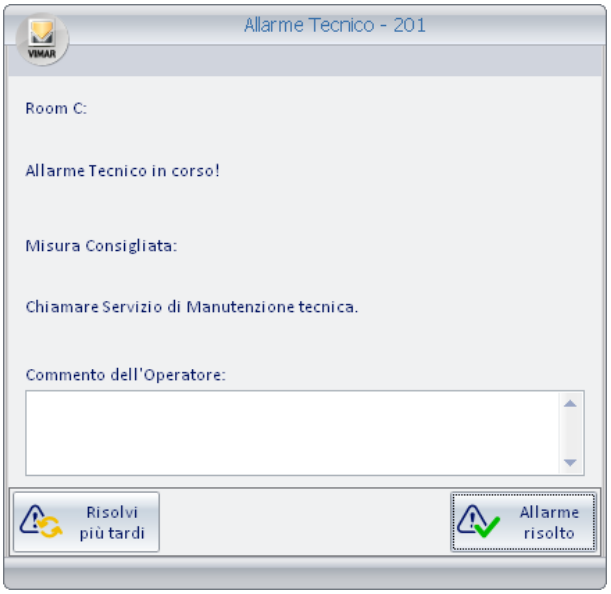
Al verificarsi di un evento di allarme, il software Well-Contact Suite genera una finestra pop-up di tipo Alert, che viene visualizzata nella parte sinistra dello schermo. È una finestra che è visualizzata in primo piano, anche se il software Well-Contact Suite è ridotto a icona o comunque se è coperto da altre applicazioni.
La finestra suddetta, in condizioni normali, resta visibile (con una leggera trasparenza) per circa otto secondi e successivamente scompare.
Se si sposta il cursore del mouse sopra la finestra, la finestra rimane visibile senza limiti di tempo e diminuisce la sua trasparenza.
Nella finestra seguente è mostrato un esempio di visualizzazione di tale finestra, per la visualizzazione di due eventi di allarme, con il software Well-Contact Suite ridotto a icona.



Spostando il mouse sopra la finestra suddetta, in corrispondenza della descrizione del tipo di allarme, questa si evidenzia ed è possibile selezionarla con un click del tasto sinistro del mouse.



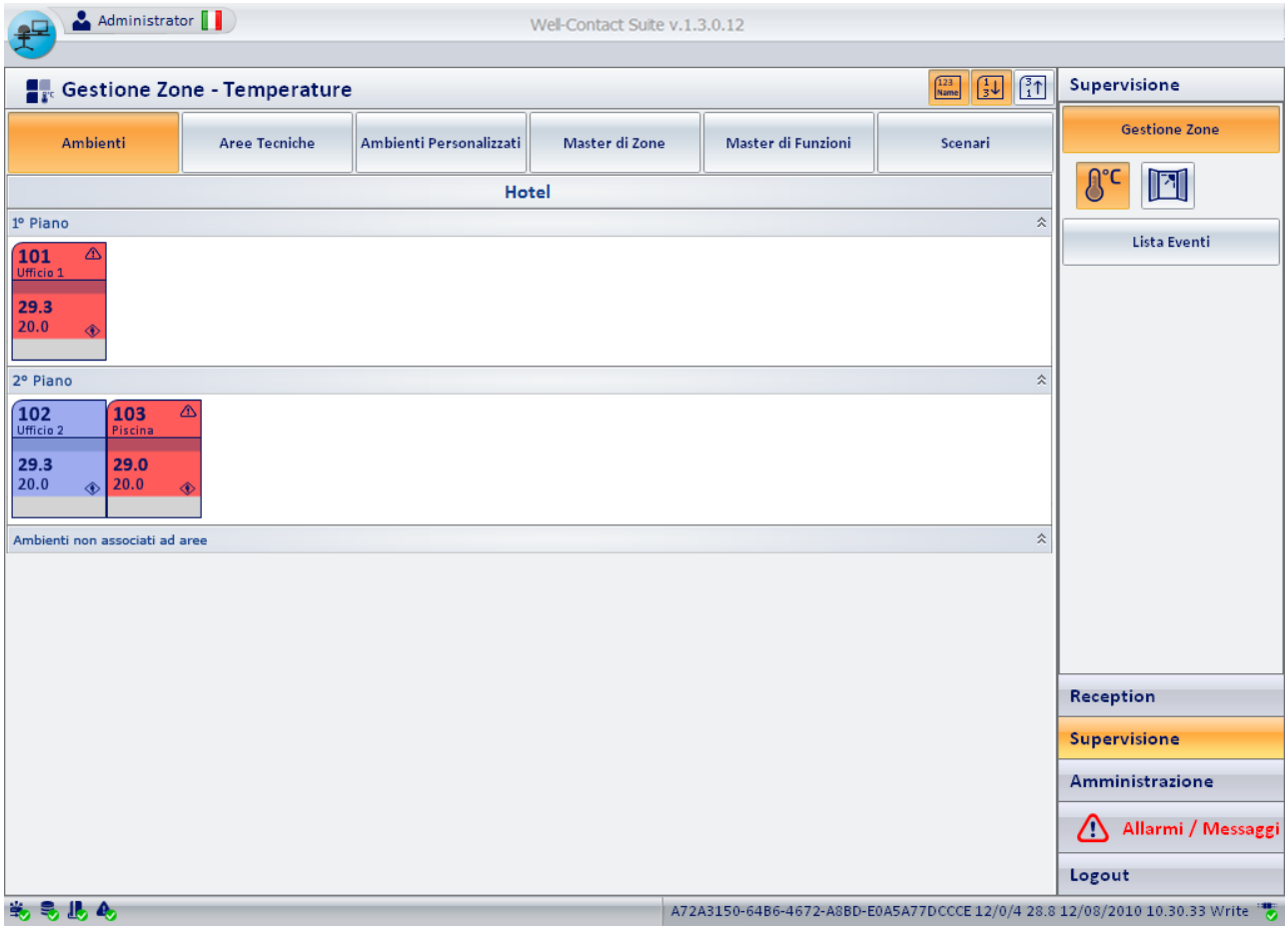
Premendo il tasto sinistro del mouse in corrispondenza del testo evidenziato (nello stesso modo in cui solitamente sono evidenziati i link), o nella parte inferiore (evidenziata dal simbolo della lente di ingrandimento) si attiva la finestra di dettaglio dell'allarme, mostrata nella seguente figura.



Per la descrizione dettagliata di tale finestra fare riferimento al capitolo *La finestra di dettaglio dell'allarme*.

L'evidenziazione del pulsante "Allarmi/Messaggi"

Al verificarsi di un evento di allarme, il pulsante della sezione "Allarmi/Messaggi" viene evidenziato: il testo descrittivo del pulsante assume il colore rosso e compare un simbolo di allarme, come mostrato nella seguente figura.



Tale pulsante resta evidenziato fino a quando tutti gli allarmi presenti nella lista degli allarmi attivi sono stati risolti.

L'inserimento dell'evento di allarme nella lista degli allarmi attivi

Il software Well-Contact Suite gestisce due liste di allarmi:

- La lista degli allarmi attivi. È la lista degli allarmi che non sono ancora stati "risolti".
- La lista dell'archivio degli allarmi. È la lista degli allarmi che sono già stati risolti e che sono archiviati come dati storici.

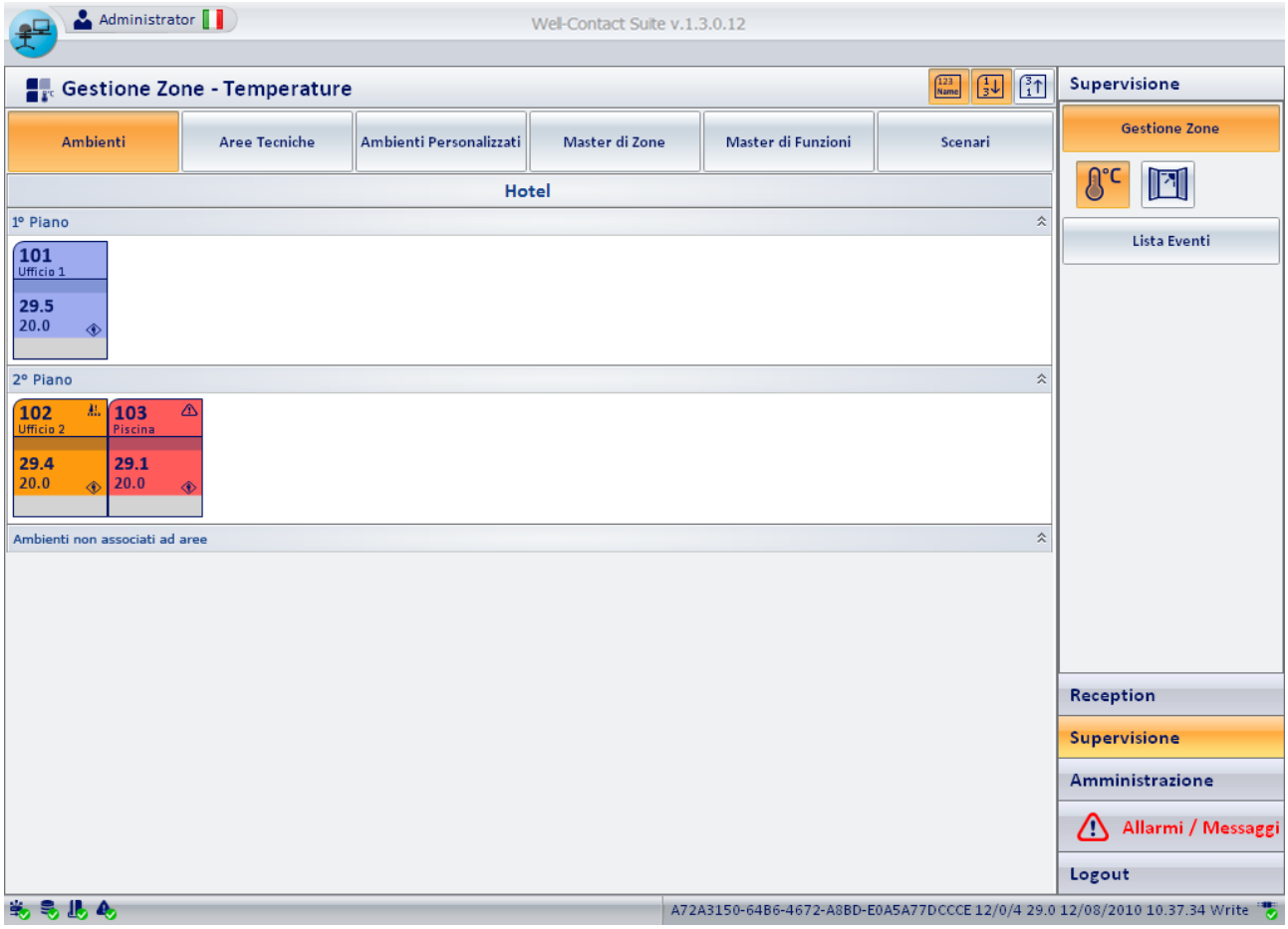
Al verificarsi di un evento di allarme viene creata una nuova riga nella tabella che costituisce la lista allarmi attivi. In tale lista l'evento di allarme permane fino alla sua risoluzione (dopo la quale passerà nell'archivio allarmi).

Il cambio di stato della rappresentazione degli ambienti nella sezione “Supervisione”

Come anticipato in precedenza, descrivendo la sezione supervisione, se un evento di allarme è stato collegato ad un particolare ambiente, in fase di configurazione dell’allarme, al verificarsi dell’allarme viene evidenziato lo stato di allarme dell’ambiente.

La segnalazione degli allarmi nella vista riassuntiva

Nella vista riassuntiva degli ambienti, la condizione di allarme di uno specifico ambiente è evidenziata tramite la colorazione del simbolo che rappresenta l’ambiente.
In particolare, se si verifica un allarme di livello 1 o 2, il simbolo rappresentativo dell’ambiente assumerà il colore rosso, mentre se si verifica un allarme di livello 3 o 4 (e non sono attivi nello stesso momento e nello stesso ambiente degli allarmi di tipo 1 o 2), il simbolo rappresentativo dell’ambiente assumerà il colore arancio.
Nella seguente figura è rappresentata la situazione con un allarme di tipo 2 nell’ambiente 103 - piscina (colore rosso) ed un allarme di tipo 3 nell’ambiente 102 - Ufficio 2 (colore arancio).



La segnalazione degli allarmi nella vista di dettaglio degli ambienti

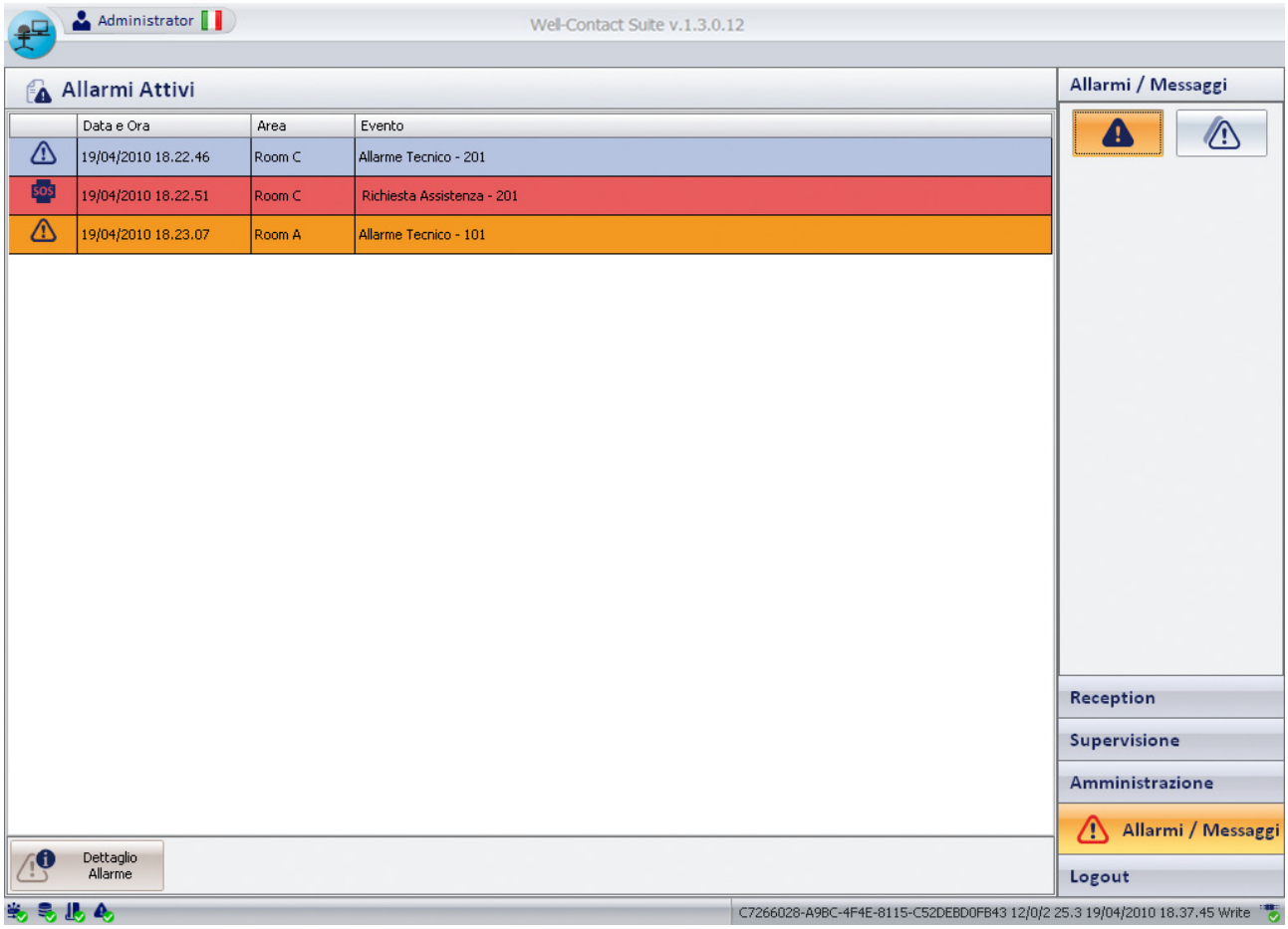
Nella vista di dettaglio di un ambiente, la condizione di “allarme in corso” è visualizzata nella parte sinistra della bara del titolo della finestra, nella zona riservata alla visualizzazione dello stato dell’ambiente.
Nella seguente figura è mostrata la visualizzazione di un allarme in un ambiente.

La lista degli “Allarmi Attivi”

Un evento di allarme è considerato un “allarme attivo” fino a quando, per quell’allarme, non viene premuto il pulsante “Risolvi Allarme” nella relativa finestra di dettaglio.
La “risoluzione” di un allarme è consentita solo agli utenti del software Well-Contact a cui sono stati concessi i relativi privilegi.

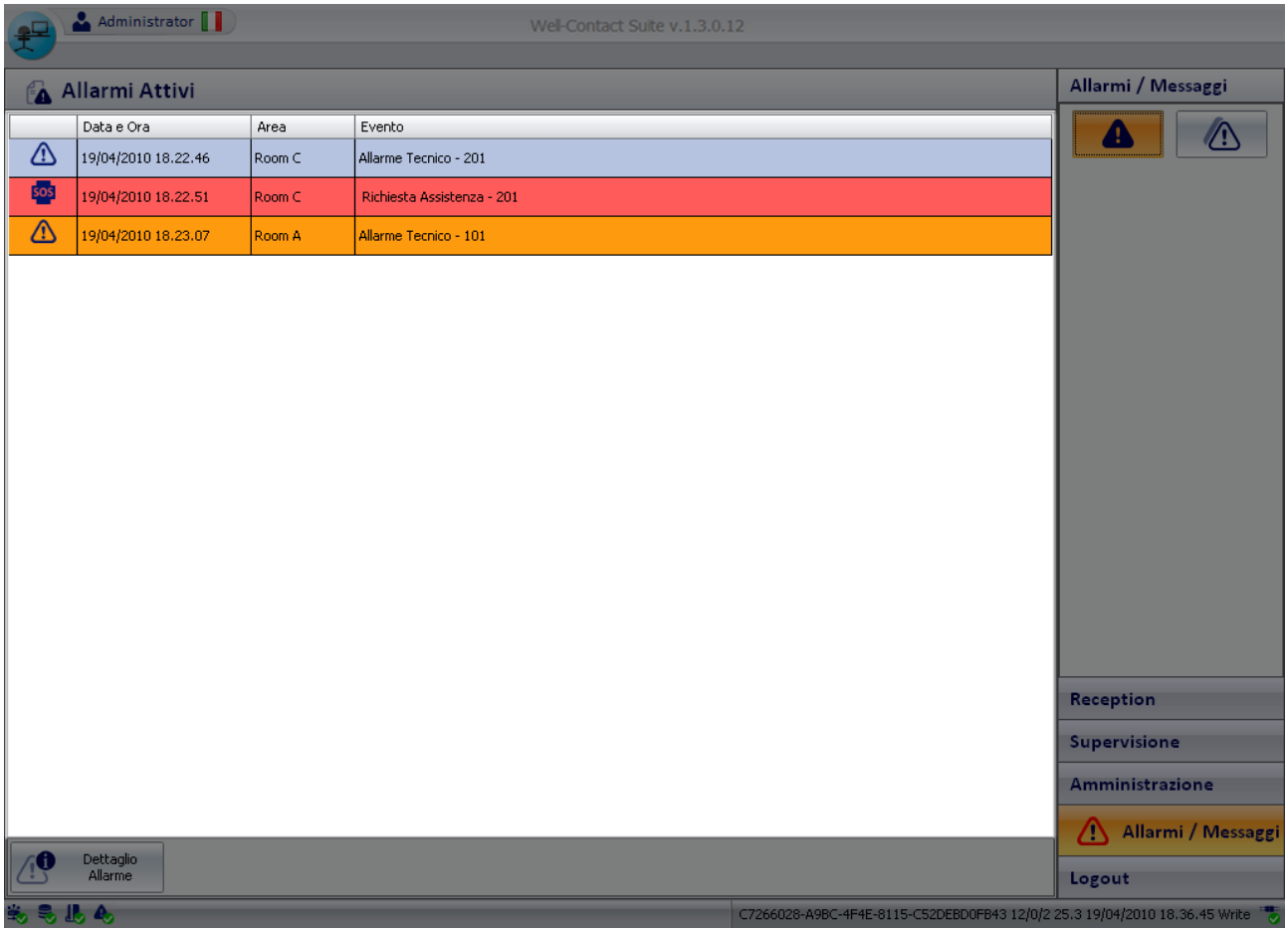
Per accedere alla lista degli “Allarmi Attivi”, accedere alla sezione “Allarmi/Messaggi” (premendo il pulsante “Allarmi/Messaggi”) e successivamente premere il pulsante di selezione della lista degli allarmi attivi, come mostrato nella seguente figura.

La lista degli allarmi attivi è mostrata nella seguente figura.



La lista degli allarmi attivi è costituita da una tabella nelle cui righe sono elencati gli eventi di allarme che sono ancora attivi e nelle cui colonne sono visualizzati i principali dati dell’evento di allarme.

Nella seguente figura è evidenziata l'area della finestra degli allarmi attivi in cui è visualizzata la lista suddetta.



Nelle colonne della tabella sono riportati i dati principali di interesse per gli allarmi attivi:

- ***Icona Allarme***. Icona associata all'evento di allarme, definita in fase di configurazione dello stesso.
- ***Data e Ora***. Data e ora in cui si è verificato l'evento di allarme.
- ***Area***. Ambiente o zona in cui si è verificato l'evento di allarme, se definito in fase di configurazione (come definito su progetto ETS).
- ***Evento***. Descrizione del tipo di evento di allarme, definito in fase di configurazione dello stesso.

Ordinamento della lista

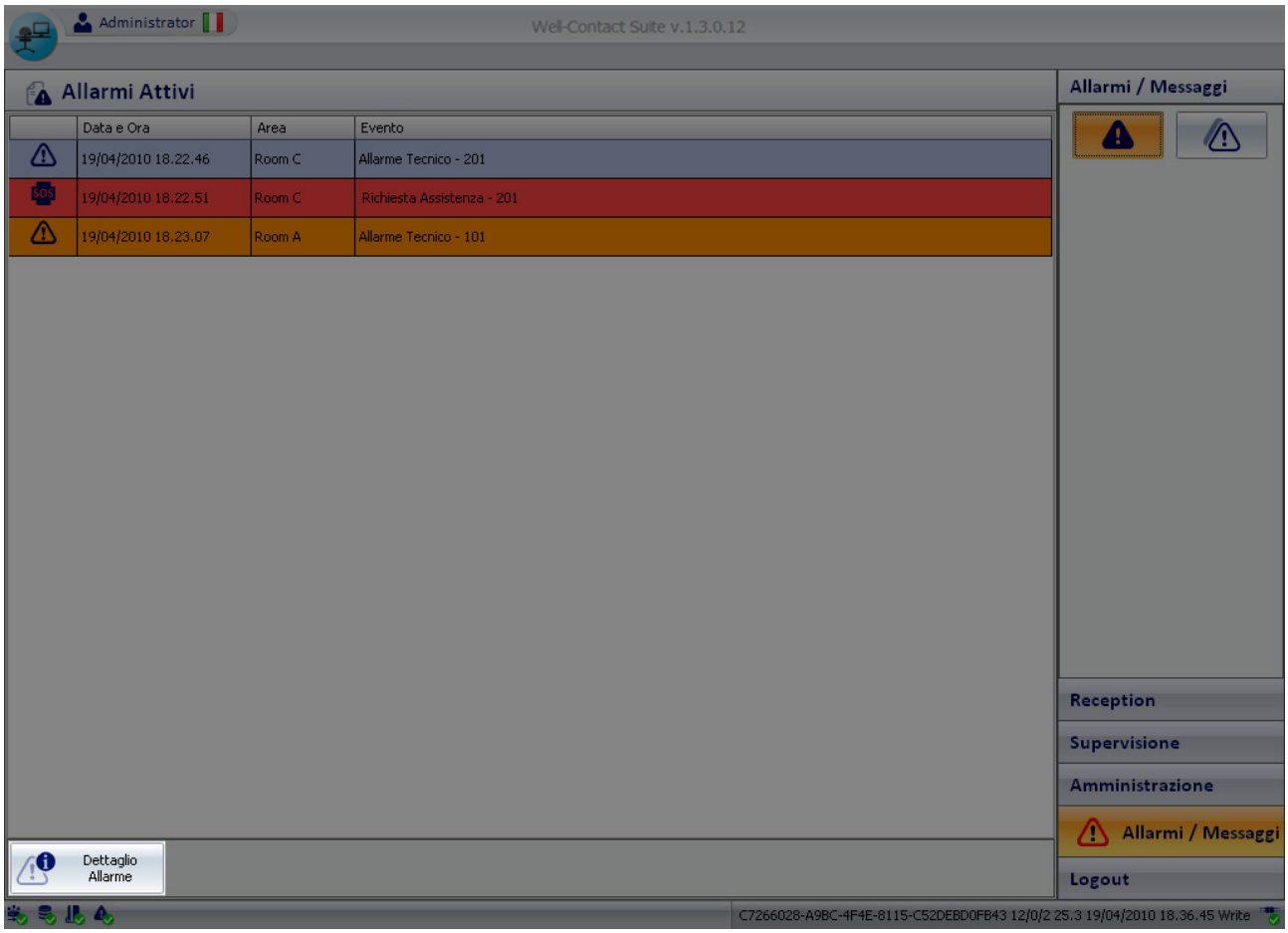
È possibile ordinare la lista facendo riferimento ad una qualsiasi delle colonne della tabella.
Per effettuare l'ordinamento rispetto al dato di una specifica colonna, premere (un click con il tasto sinistro del mouse) in corrispondenza della casella di descrizione della colonna.
Ad ogni click del mouse, in modo alternato, sarà effettuato un ordinamento in modo decrescente o crescente.

Visualizzazione di dettaglio di un allarme attivo

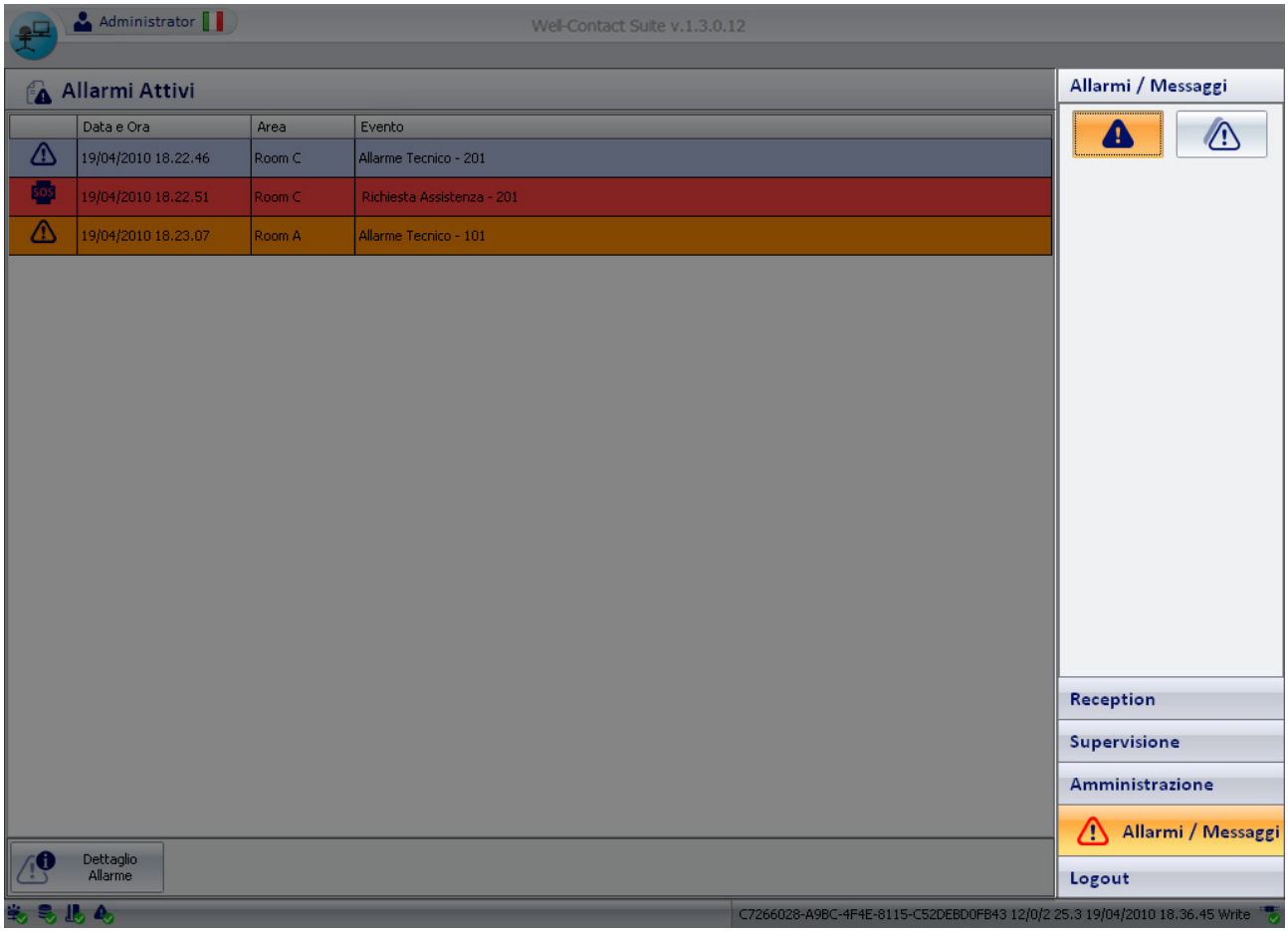
Dalla lista degli allarmi attivi è possibile passare alla vista di dettaglio di uno specifico allarme selezionando (doppio click con il tasto sinistro del mouse) la relativa riga della lista, oppure premendo (un click con il tasto sinistro del mouse) in corrispondenza della riga della lista e successivamente premendo il pulsante "Dettaglio Allarme". Vedere il capitolo *La finestra di dettaglio dell'allarme*.

Il pulsante “Dettaglio Allarme”

Il pulsante “Dettaglio Allarme” consente di visualizzare la finestra di dettaglio dell’allarme selezionato nella lista degli allarmi.
La finestra di dettaglio dell’allarme è descritta nel capitolo *La finestra di dettaglio dell’allarme*.



L'area di navigazione o di selezione delle sezioni del software Well-Contact Suite



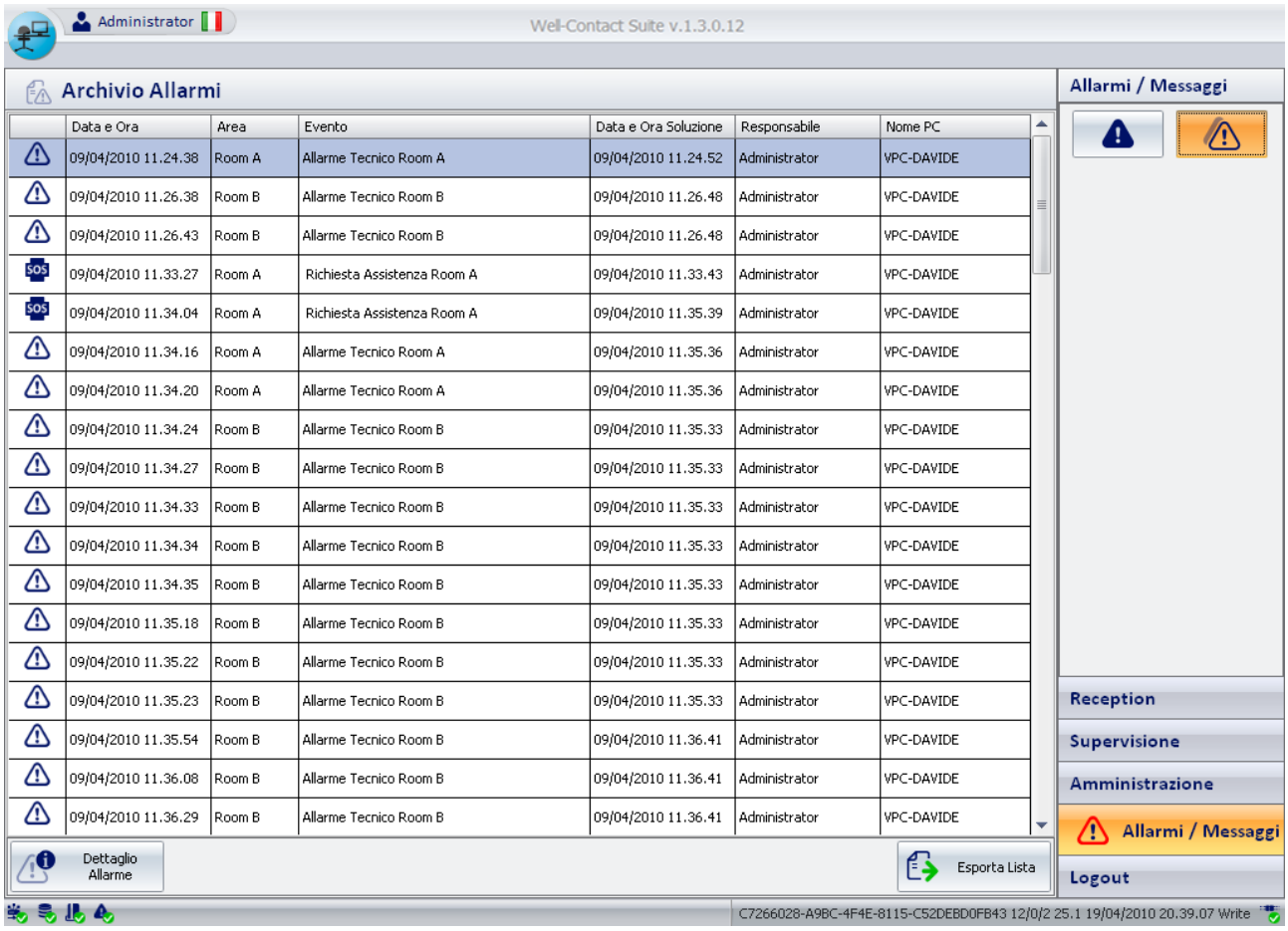
Tale area contiene i pulsanti attraverso cui è possibile accedere alle diverse sezioni e alle relative sottosezioni del software Well-Contact Suite.
In qualsiasi momento (tranne durante l'utilizzo della finestra di "Configurazione ETS") è possibile conoscere la sezione e la relativa sottosezione del software Well-Contact Suite in cui ci si trova.
È un'area che compare in tutte le finestre "d'uso" del software, tranne che nella finestra di "Configurazione ETS".
Nella parte inferiore di tale area sono presenti i pulsanti che permettono di passare alle altre sezioni del software Well-Contact Suite: Reception, Supervisione, Amministrazione, Allarmi/Messaggi, Logout.
Nella parte superiore di tale area sono presenti i pulsanti che permettono di accedere alle sottosezioni della sezione attualmente selezionata.

La lista ”Archivio Allarmi”

Un evento di allarme è considerato “archiviato” dopo che per esso è stato premuto il pulsante “Risolvi Allarme” nella relativa finestra di dettaglio.
La “risoluzione” di un allarme è consentita solo agli utenti del software Well-Contact a cui sono stati concessi i relativi privilegi.

Per accedere alla lista “Archivio Allarmi”, accedere alla sezione “Allarmi/Messaggi” (premendo il pulsante “Allarmi/Messaggi”) e successivamente premere il pulsante di selezione della lista dell’archivio degli allarmi, come mostrato nella seguente figura.

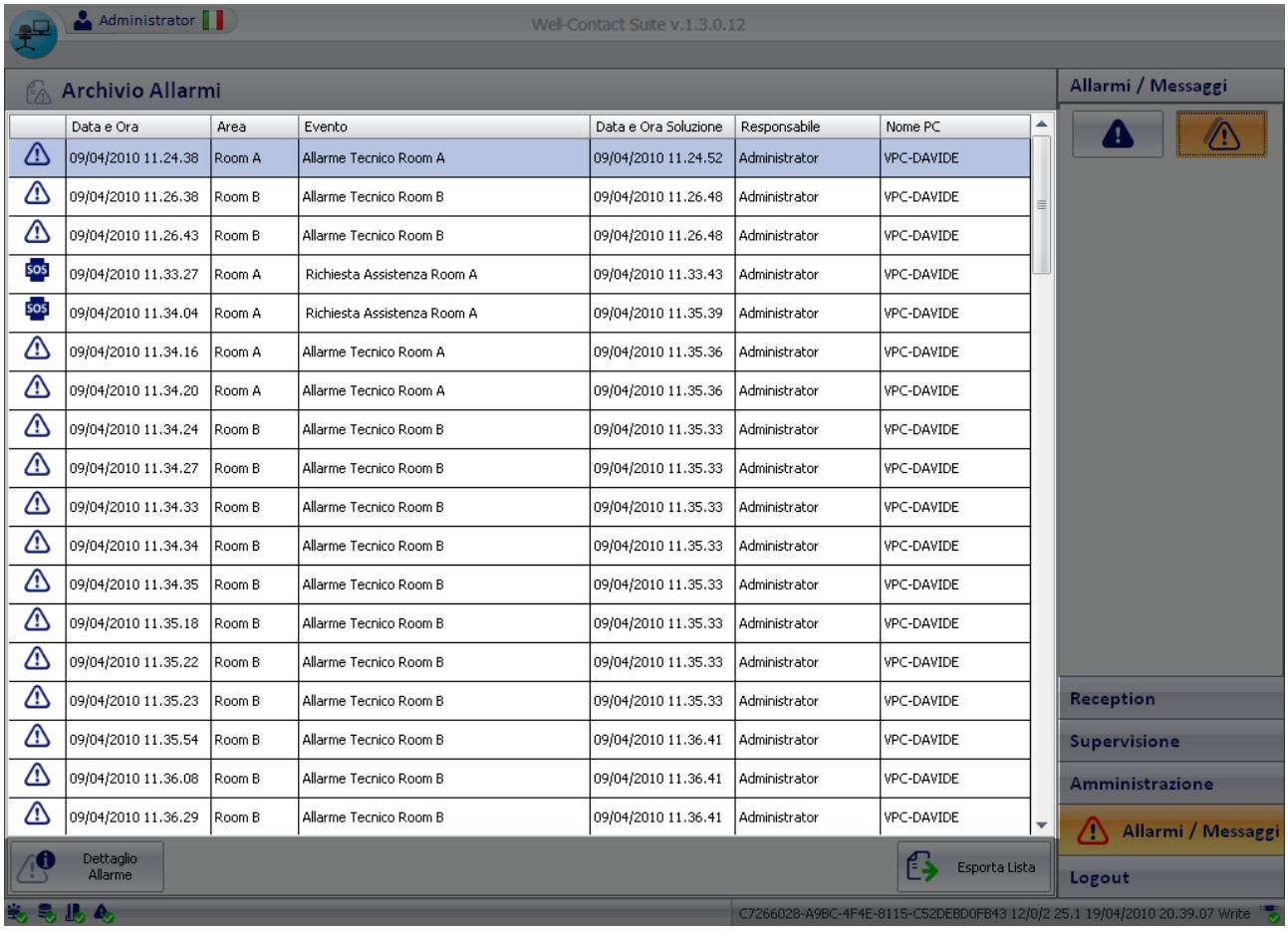
La lista dell’archivio allarmi è mostrata nella seguente figura.



Data e Ora	Area	Evento	Data e Ora Soluzione	Responsabile	Nome PC
09/04/2010 11.24.38	Room A	Allarme Tecnico Room A	09/04/2010 11.24.52	Administrator	VPC-DAVIDE
09/04/2010 11.26.38	Room B	Allarme Tecnico Room B	09/04/2010 11.26.48	Administrator	VPC-DAVIDE
09/04/2010 11.26.43	Room B	Allarme Tecnico Room B	09/04/2010 11.26.48	Administrator	VPC-DAVIDE
09/04/2010 11.33.27	Room A	Richiesta Assistenza Room A	09/04/2010 11.33.43	Administrator	VPC-DAVIDE
09/04/2010 11.34.04	Room A	Richiesta Assistenza Room A	09/04/2010 11.35.39	Administrator	VPC-DAVIDE
09/04/2010 11.34.16	Room A	Allarme Tecnico Room A	09/04/2010 11.35.36	Administrator	VPC-DAVIDE
09/04/2010 11.34.20	Room A	Allarme Tecnico Room A	09/04/2010 11.35.36	Administrator	VPC-DAVIDE
09/04/2010 11.34.24	Room B	Allarme Tecnico Room B	09/04/2010 11.35.33	Administrator	VPC-DAVIDE
09/04/2010 11.34.27	Room B	Allarme Tecnico Room B	09/04/2010 11.35.33	Administrator	VPC-DAVIDE
09/04/2010 11.34.33	Room B	Allarme Tecnico Room B	09/04/2010 11.35.33	Administrator	VPC-DAVIDE
09/04/2010 11.34.34	Room B	Allarme Tecnico Room B	09/04/2010 11.35.33	Administrator	VPC-DAVIDE
09/04/2010 11.34.35	Room B	Allarme Tecnico Room B	09/04/2010 11.35.33	Administrator	VPC-DAVIDE
09/04/2010 11.35.18	Room B	Allarme Tecnico Room B	09/04/2010 11.35.33	Administrator	VPC-DAVIDE
09/04/2010 11.35.22	Room B	Allarme Tecnico Room B	09/04/2010 11.35.33	Administrator	VPC-DAVIDE
09/04/2010 11.35.23	Room B	Allarme Tecnico Room B	09/04/2010 11.35.33	Administrator	VPC-DAVIDE
09/04/2010 11.35.54	Room B	Allarme Tecnico Room B	09/04/2010 11.36.41	Administrator	VPC-DAVIDE
09/04/2010 11.36.08	Room B	Allarme Tecnico Room B	09/04/2010 11.36.41	Administrator	VPC-DAVIDE
09/04/2010 11.36.29	Room B	Allarme Tecnico Room B	09/04/2010 11.36.41	Administrator	VPC-DAVIDE

La lista degli allarmi attivi è costituita da una tabella nelle cui righe sono elencati gli eventi di allarme che sono stati risolti e nelle cui colonne sono visualizzati i principali dati dell’evento di allarme.

Nella seguente figura è evidenziata l'area della finestra dell'archivio allarmi in cui è visualizzata la lista suddetta.


Administrator
Well-Contact Suite v.1.3.0.12
Archivio Allarmi
Allarmi / Messaggi
Data e Ora | Area | Evento | Data e Ora Soluzione | Responsabile | Nome PC
09/04/2010 11.24.38 | Room A | Allarme Tecnico Room A | 09/04/2010 11.24.52 | Administrator | VPC-DAVIDE
09/04/2010 11.26.38 | Room B | Allarme Tecnico Room B | 09/04/2010 11.26.48 | Administrator | VPC-DAVIDE
09/04/2010 11.26.43 | Room B | Allarme Tecnico Room B | 09/04/2010 11.26.48 | Administrator | VPC-DAVIDE
09/04/2010 11.33.27 | Room A | Richiesta Assistenza Room A | 09/04/2010 11.33.43 | Administrator | VPC-DAVIDE
09/04/2010 11.34.04 | Room A | Richiesta Assistenza Room A | 09/04/2010 11.35.39 | Administrator | VPC-DAVIDE
09/04/2010 11.34.16 | Room A | Allarme Tecnico Room A | 09/04/2010 11.35.36 | Administrator | VPC-DAVIDE
09/04/2010 11.34.20 | Room A | Allarme Tecnico Room A | 09/04/2010 11.35.36 | Administrator | VPC-DAVIDE
09/04/2010 11.34.24 | Room B | Allarme Tecnico Room B | 09/04/2010 11.35.33 | Administrator | VPC-DAVIDE
09/04/2010 11.34.27 | Room B | Allarme Tecnico Room B | 09/04/2010 11.35.33 | Administrator | VPC-DAVIDE
09/04/2010 11.34.33 | Room B | Allarme Tecnico Room B | 09/04/2010 11.35.33 | Administrator | VPC-DAVIDE
09/04/2010 11.34.34 | Room B | Allarme Tecnico Room B | 09/04/2010 11.35.33 | Administrator | VPC-DAVIDE
09/04/2010 11.34.35 | Room B | Allarme Tecnico Room B | 09/04/2010 11.35.33 | Administrator | VPC-DAVIDE
09/04/2010 11.35.18 | Room B | Allarme Tecnico Room B | 09/04/2010 11.35.33 | Administrator | VPC-DAVIDE
09/04/2010 11.35.22 | Room B | Allarme Tecnico Room B | 09/04/2010 11.35.33 | Administrator | VPC-DAVIDE
09/04/2010 11.35.23 | Room B | Allarme Tecnico Room B | 09/04/2010 11.35.33 | Administrator | VPC-DAVIDE
09/04/2010 11.35.54 | Room B | Allarme Tecnico Room B | 09/04/2010 11.36.41 | Administrator | VPC-DAVIDE
09/04/2010 11.36.08 | Room B | Allarme Tecnico Room B | 09/04/2010 11.36.41 | Administrator | VPC-DAVIDE
09/04/2010 11.36.29 | Room B | Allarme Tecnico Room B | 09/04/2010 11.36.41 | Administrator | VPC-DAVIDE
Dettaglio Allarme
Esporta Lista
Reception
Supervisione
Amministrazione
Allarmi / Messaggi
Logout
C7266028-A9BC-4F4E-8115-C52DEBD0FB43 12/0/2 25.1 19/04/2010 20.39.07 Write

Nelle colonne della tabella sono riportati i dati principali di interesse per gli allarmi attivi:

- ***Icona Allarme***. Icona associata all'evento di allarme, definita in fase di configurazione dello stesso.
- ***Data e Ora***. Data e ora in cui si è verificato l'evento di allarme.
- ***Area***. Ambiente o zona in cui si è verificato l'evento di allarme, se definito in fase di configurazione.
- ***Evento***. Descrizione del tipo di evento di allarme, definito in fase di configurazione dello stesso.
- ***Data e Ora Soluzione***. Data e ora in cui il responsabile ha considerato risolto l'evento di allarme, premendo il pulsante "Allarme risolto" nella finestra di dettaglio dell'allarme.
- ***Responsabile.*** Username dell'utente del software che ha definito "risolto" l'evento di allarme.
- ***Nome PC.*** Nome del computer dal quale il responsabile ha definito "risolto" l'evento di allarme.

Ordinamento della lista

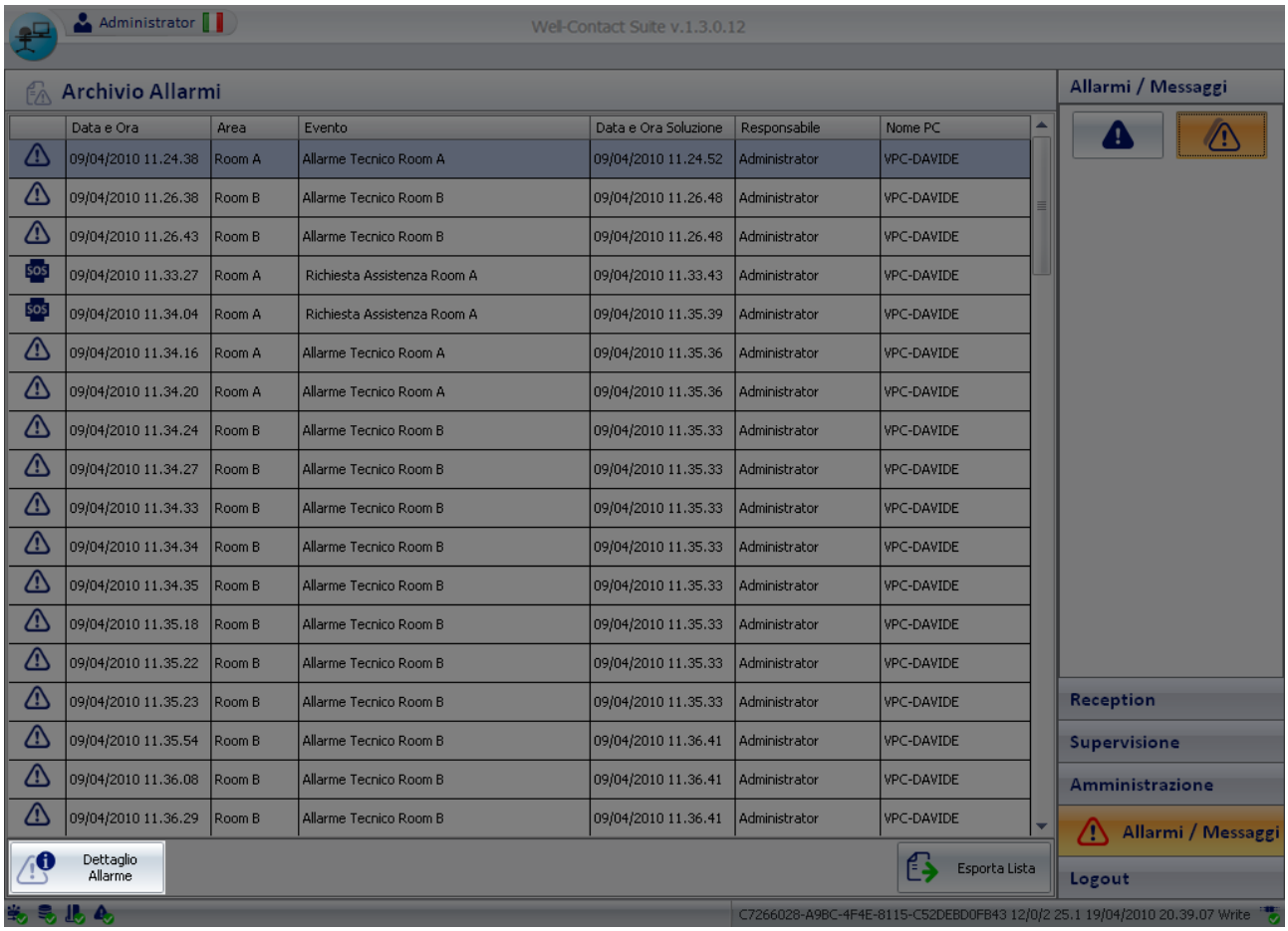
È possibile ordinare la lista facendo riferimento ad una qualsiasi delle colonne della tabella.
Per effettuare l'ordinamento rispetto al dato di una specifica colonna, premere (un click con il tasto sinistro del mouse) in corrispondenza della casella di descrizione della colonna.
Ad ogni click del mouse, in modo alternato, sarà effettuato un ordinamento in modo decrescente o crescente.

Visualizzazione di dettaglio di un allarme archiviato

Dalla lista degli allarmi archiviati è possibile passare alla vista di dettaglio di uno specifico allarme selezionando (doppio click con il tasto sinistro del mouse) la relativa riga della lista, oppure premendo (un click con il tasto sinistro del mouse) in corrispondenza della riga della lista e successivamente premendo il pulsante "Dettaglio Allarme". Vedere il capitolo *La finestra di dettaglio dell'allarme*.

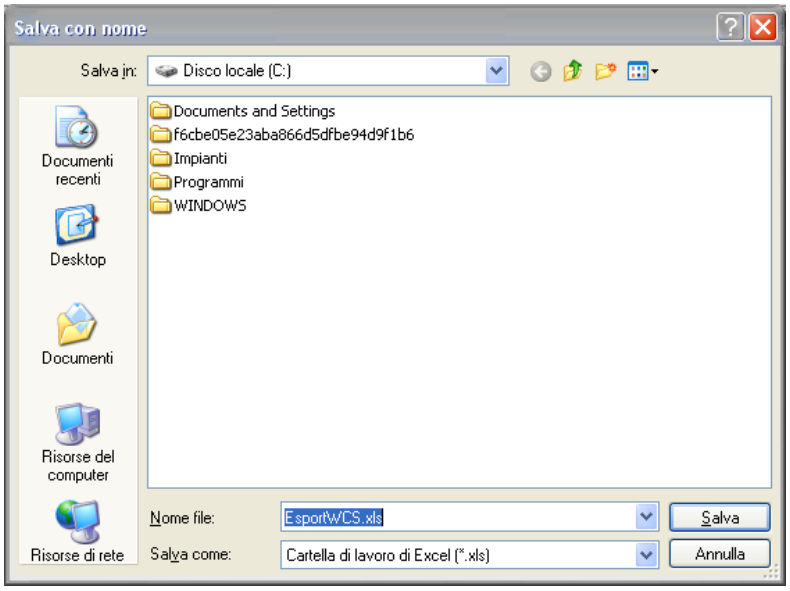
Il pulsante “Dettaglio Allarme”

Il pulsante “Dettaglio Allarme” consente di visualizzare la finestra di dettaglio dell’allarme selezionato nella lista degli allarmi.
La finestra di dettaglio dell’allarme è descritta nel capitolo *La finestra di dettaglio dell’allarme*.


Administrator
Well-Contact Suite v.1.3.0.12
Archivio Allarmi
Allarmi / Messaggi
Data e Ora | Area | Evento | Data e Ora Soluzione | Responsabile | Nome PC
09/04/2010 11.24.38 | Room A | Allarme Tecnico Room A | 09/04/2010 11.24.52 | Administrator | VPC-DAVIDE
09/04/2010 11.26.38 | Room B | Allarme Tecnico Room B | 09/04/2010 11.26.48 | Administrator | VPC-DAVIDE
09/04/2010 11.26.43 | Room B | Allarme Tecnico Room B | 09/04/2010 11.26.48 | Administrator | VPC-DAVIDE
09/04/2010 11.33.27 | Room A | Richiesta Assistenza Room A | 09/04/2010 11.33.43 | Administrator | VPC-DAVIDE
09/04/2010 11.34.04 | Room A | Richiesta Assistenza Room A | 09/04/2010 11.35.39 | Administrator | VPC-DAVIDE
09/04/2010 11.34.16 | Room A | Allarme Tecnico Room A | 09/04/2010 11.35.36 | Administrator | VPC-DAVIDE
09/04/2010 11.34.20 | Room A | Allarme Tecnico Room A | 09/04/2010 11.35.36 | Administrator | VPC-DAVIDE
09/04/2010 11.34.24 | Room B | Allarme Tecnico Room B | 09/04/2010 11.35.33 | Administrator | VPC-DAVIDE
09/04/2010 11.34.27 | Room B | Allarme Tecnico Room B | 09/04/2010 11.35.33 | Administrator | VPC-DAVIDE
09/04/2010 11.34.33 | Room B | Allarme Tecnico Room B | 09/04/2010 11.35.33 | Administrator | VPC-DAVIDE
09/04/2010 11.34.34 | Room B | Allarme Tecnico Room B | 09/04/2010 11.35.33 | Administrator | VPC-DAVIDE
09/04/2010 11.34.35 | Room B | Allarme Tecnico Room B | 09/04/2010 11.35.33 | Administrator | VPC-DAVIDE
09/04/2010 11.35.18 | Room B | Allarme Tecnico Room B | 09/04/2010 11.35.33 | Administrator | VPC-DAVIDE
09/04/2010 11.35.22 | Room B | Allarme Tecnico Room B | 09/04/2010 11.35.33 | Administrator | VPC-DAVIDE
09/04/2010 11.35.23 | Room B | Allarme Tecnico Room B | 09/04/2010 11.35.33 | Administrator | VPC-DAVIDE
09/04/2010 11.35.54 | Room B | Allarme Tecnico Room B | 09/04/2010 11.36.41 | Administrator | VPC-DAVIDE
09/04/2010 11.36.08 | Room B | Allarme Tecnico Room B | 09/04/2010 11.36.41 | Administrator | VPC-DAVIDE
09/04/2010 11.36.29 | Room B | Allarme Tecnico Room B | 09/04/2010 11.36.41 | Administrator | VPC-DAVIDE
Dettaglio Allarme
Esporta Lista
Reception
Supervisione
Amministrazione
Allarmi / Messaggi
Logout
C7266028-A9BC-4F4E-8115-C52DEBD0FB43 12/0/2 25.1 19/04/2010 20.39.07 Write

Il pulsante “Esporta Lista”

Il pulsante “Esporta Lista” consente di avviare la procedura per l’esportazione dell’archivio degli allarmi, in formato MS Excel (file .xls).
Dopo aver premuto il pulsante “Esporta Lista” la seguente finestra:



Per procedere con l’esportazione della lista:

1. Assegnare un nome al file, compilando il campo “Nome File”.

2. Selezionare la cartella di destinazione del file da esportare.

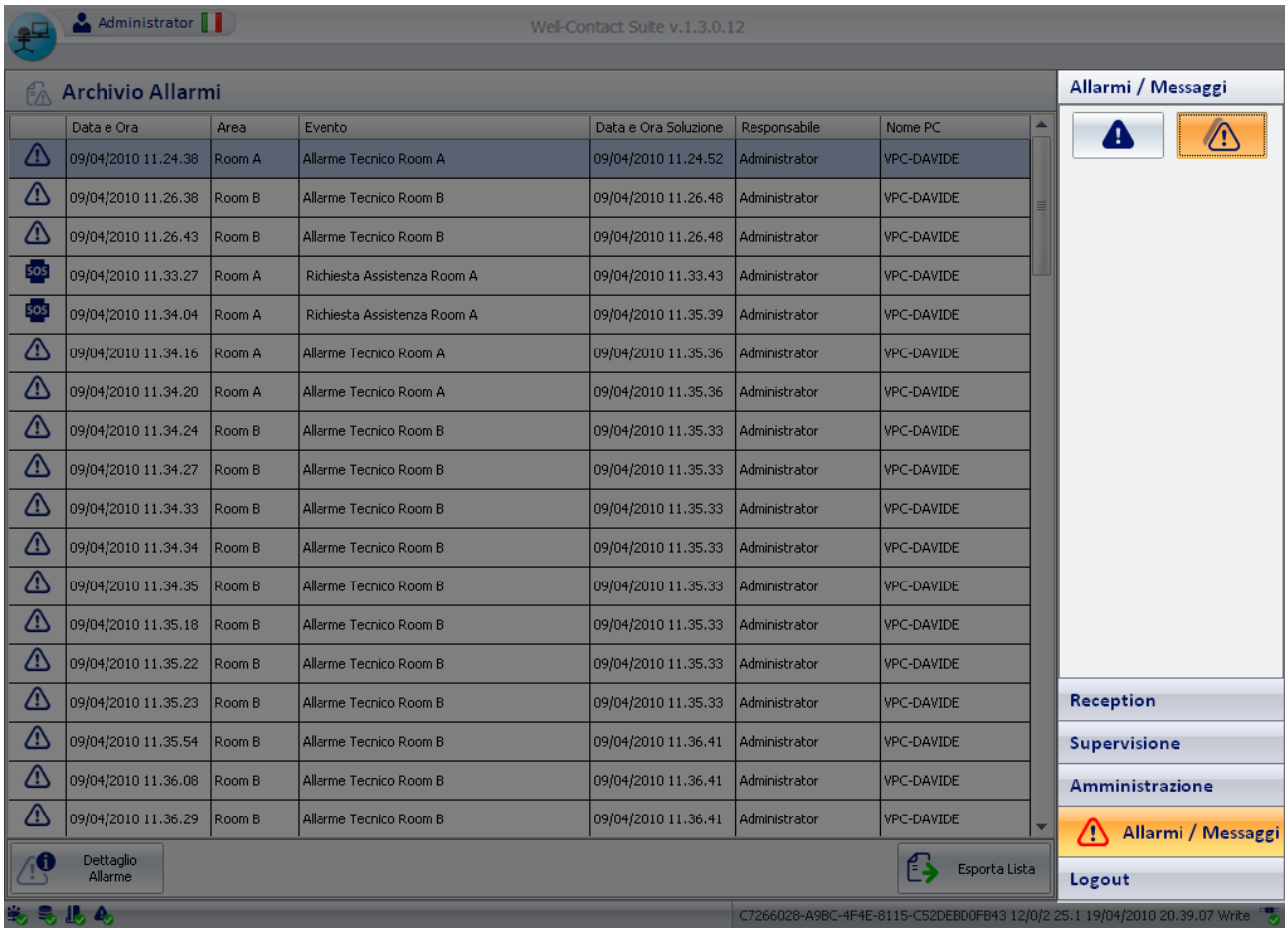
3. Premere il pulsante “Salva” per proseguire con l’esportazione della lista, oppure premere il pulsante “Annulla” per annullare la procedura di esportazione della lista e chiudere la finestra.

Il pulsante “Elimina Selezionati”

Premendo il pulsante “Elimina Selezionati” è possibile rimuovere dall’archivio allarmi una o più voci.
Il pulsante “Elimina Selezionati” diventa attivo dopo aver selezionato una o più voci della lista premendo sul relativo check-box della colonna “Rimuovi”.
Il check-box presente nella cella della descrizione della colonna “Rimuovi” consente di selezionare/deselezionare assieme tutte le voci della lista.

L'area di navigazione o di selezione delle sezioni del software Well-Contact Suite

Tale area contiene i pulsanti attraverso cui è possibile accedere alle diverse sezioni e alle relative sottosezioni del software Well-Contact Suite.


Administrator
Well-Contact Suite v.1.3.0.12
Archivio Allarmi
Allarmi / Messaggi
Data e Ora | Area | Evento | Data e Ora Soluzione | Responsabile | Nome PC
09/04/2010 11.24.38 | Room A | Allarme Tecnico Room A | 09/04/2010 11.24.52 | Administrator | VPC-DAVIDE
09/04/2010 11.26.38 | Room B | Allarme Tecnico Room B | 09/04/2010 11.26.48 | Administrator | VPC-DAVIDE
09/04/2010 11.26.43 | Room B | Allarme Tecnico Room B | 09/04/2010 11.26.48 | Administrator | VPC-DAVIDE
09/04/2010 11.33.27 | Room A | Richiesta Assistenza Room A | 09/04/2010 11.33.43 | Administrator | VPC-DAVIDE
09/04/2010 11.34.04 | Room A | Richiesta Assistenza Room A | 09/04/2010 11.35.39 | Administrator | VPC-DAVIDE
09/04/2010 11.34.16 | Room A | Allarme Tecnico Room A | 09/04/2010 11.35.36 | Administrator | VPC-DAVIDE
09/04/2010 11.34.20 | Room A | Allarme Tecnico Room A | 09/04/2010 11.35.36 | Administrator | VPC-DAVIDE
09/04/2010 11.34.24 | Room B | Allarme Tecnico Room B | 09/04/2010 11.35.33 | Administrator | VPC-DAVIDE
09/04/2010 11.34.27 | Room B | Allarme Tecnico Room B | 09/04/2010 11.35.33 | Administrator | VPC-DAVIDE
09/04/2010 11.34.33 | Room B | Allarme Tecnico Room B | 09/04/2010 11.35.33 | Administrator | VPC-DAVIDE
09/04/2010 11.34.34 | Room B | Allarme Tecnico Room B | 09/04/2010 11.35.33 | Administrator | VPC-DAVIDE
09/04/2010 11.34.35 | Room B | Allarme Tecnico Room B | 09/04/2010 11.35.33 | Administrator | VPC-DAVIDE
09/04/2010 11.35.18 | Room B | Allarme Tecnico Room B | 09/04/2010 11.35.33 | Administrator | VPC-DAVIDE
09/04/2010 11.35.22 | Room B | Allarme Tecnico Room B | 09/04/2010 11.35.33 | Administrator | VPC-DAVIDE
09/04/2010 11.35.23 | Room B | Allarme Tecnico Room B | 09/04/2010 11.35.33 | Administrator | VPC-DAVIDE
09/04/2010 11.35.54 | Room B | Allarme Tecnico Room B | 09/04/2010 11.36.41 | Administrator | VPC-DAVIDE
09/04/2010 11.36.08 | Room B | Allarme Tecnico Room B | 09/04/2010 11.36.41 | Administrator | VPC-DAVIDE
09/04/2010 11.36.29 | Room B | Allarme Tecnico Room B | 09/04/2010 11.36.41 | Administrator | VPC-DAVIDE
Dettaglio Allarme
Esporta Lista
Reception
Supervisione
Amministrazione
Allarmi / Messaggi
Logout
C7266028-A9BC-4F4E-8115-C52DEBD0FB43 12/0/2 25.1 19/04/2010 20.39.07 Write

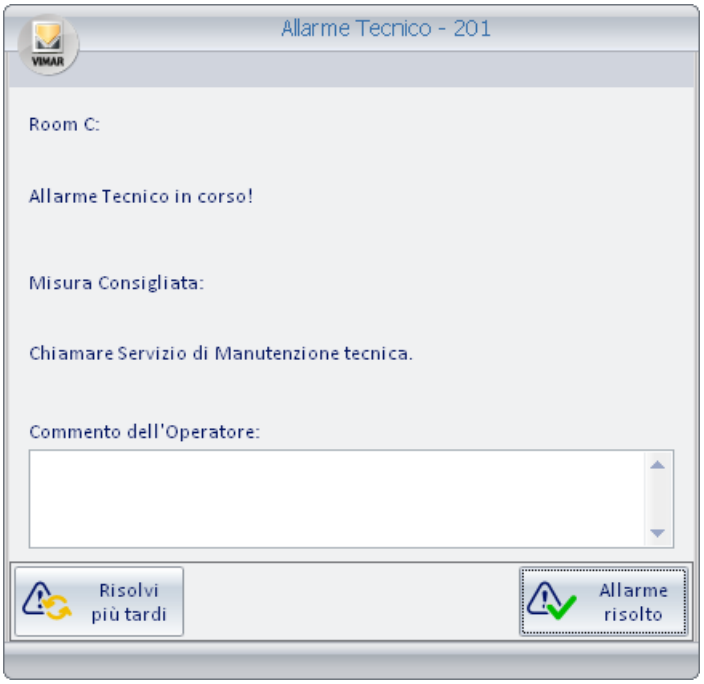
In qualsiasi momento (tranne durante l'utilizzo della finestra di "Configurazione ETS") è possibile conoscere la sezione e la relativa sottosezione del software Well-Contact Suite in cui ci si trova.
È un'area che compare in tutte le finestre "d'uso" del software, tranne che nella finestra di "Configurazione ETS".
Nella parte inferiore di tale area sono presenti i pulsanti che permettono di passare alle altre sezioni del software Well-Contact Suite: Reception, Supervisione, Amministrazione, Allarmi/Messaggi, Logout.
Nella parte superiore di tale area sono presenti i pulsanti che permettono di accedere alle sottosezioni della sezione attualmente selezionata.

La finestra di dettaglio dell'allarme

La finestra di dettaglio di un allarme può assumere due aspetti, a seconda che sia relativa ad un allarme attivo oppure ad un allarme archiviato.

La finestra di dettaglio di un allarme attivo

La finestra di dettaglio di un allarme attivo (quindi non ancora risolto) è mostrata nella seguente figura.

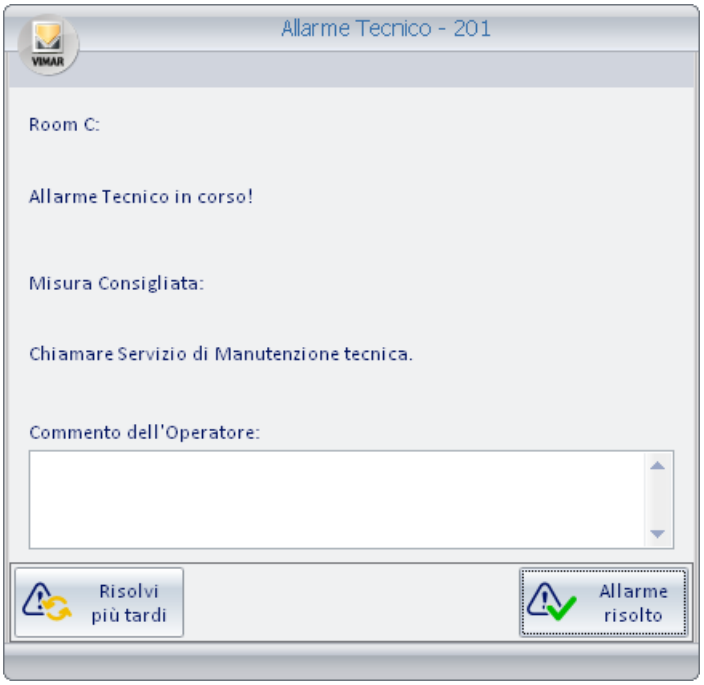


In essa sono visualizzate le informazioni di dettaglio dell'allarme:

- Ambiente in cui si è verificato l'allarme (come descritto nel progetto ETS).
- Testo descrittivo che è stato assegnato, in fase di configurazione dello stesso, allo specifico evento di allarme.
- Eventuale testo descrittivo dell'azione o delle azioni che devono essere effettuate al verificarsi di tale evento di allarme (definito in fase di configurazione dell'allarme).
- Campo di testo in cui il responsabile può aggiungere delle note che saranno memorizzate nell'archivio del software Well-Contact Suite.
- Pulsante "Risolvi più tardi". Tale pulsante consente di chiudere la finestra di dettaglio dell'allarme non modificando lo stato dell'allarme, che rimane "attivo".
- Pulsante "Allarme risolto". La pressione di tale pulsante genera i seguenti eventi:
    - Modifica lo stato dell'allarme, passando dallo stato "attivo" allo stato "risolto" e quindi di "allarme archiviato".
    - L'allarme passa dalla lista degli allarmi attivi a quella dell'archivio degli allarmi.
    - Se definito in fase di configurazione, invia il comando di reset della condizione di allarme, così come definito in fase di configurazione.

La finestra di dettaglio di una allarme archiviato

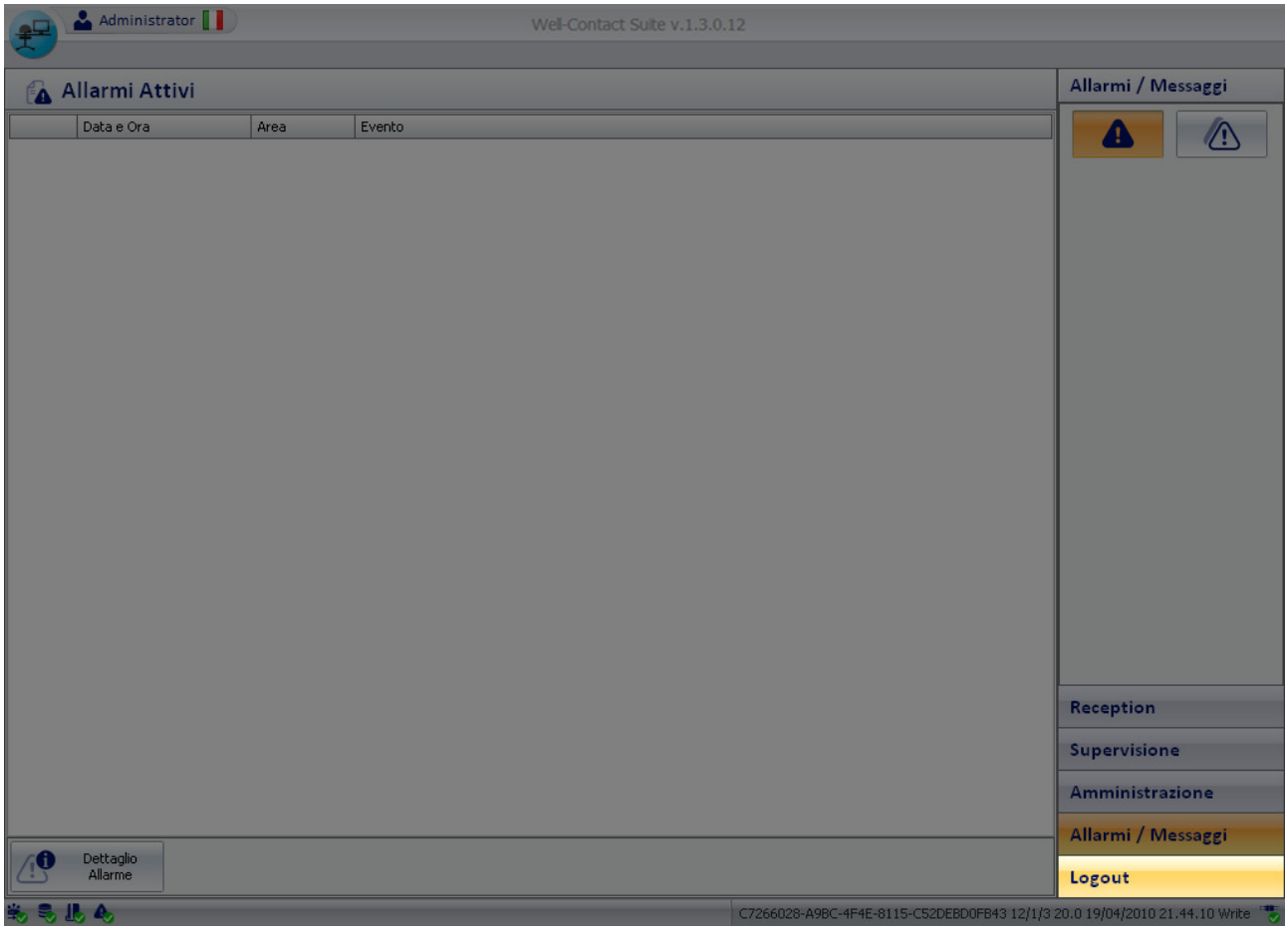
La finestra di dettaglio di un allarme archiviato (quindi già risolto) è mostrata nella seguente figura.



In essa sono visualizzate le informazioni di dettaglio dell'allarme:

- Ambiente in cui si è verificato l'allarme (come descritto nel progetto ETS).
- Testo descrittivo che è stato assegnato, in fase di configurazione dello stesso, allo specifico evento di allarme.
- Eventuale testo descrittivo dell'azione o delle azioni che devono essere effettuate al verificarsi di tale evento di allarme (definito in fase di configurazione dell'allarme).
- Eventuali note che sono state aggiunte prima che l'allarme fosse risolto.
- Pulsante "Esci". Tale pulsante consente di chiudere la finestra di dettaglio dell'allarme archiviato.

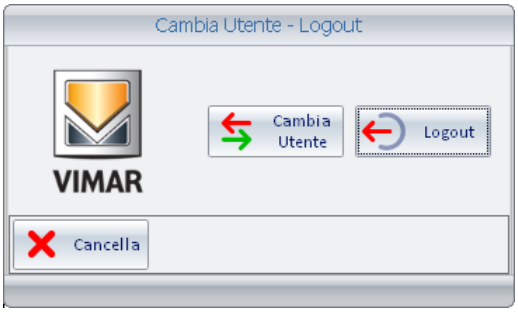
Uscita dal software: Logout



Tale pulsante consente di:

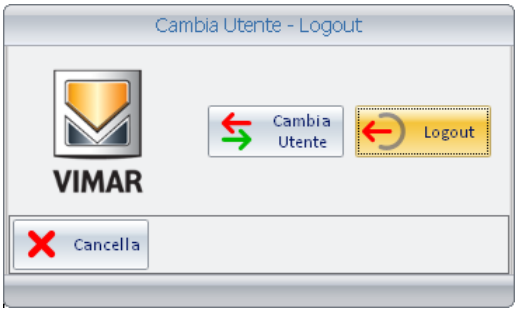
- Uscire dal software Well-Contact Suite.
- Cambiare utente attivo. Sconnessione dell'utente corrente e visualizzazione della finestra per l'accesso di un successivo utente.

Dopo aver premuto il pulsante "Logout" compare la seguente finestra:



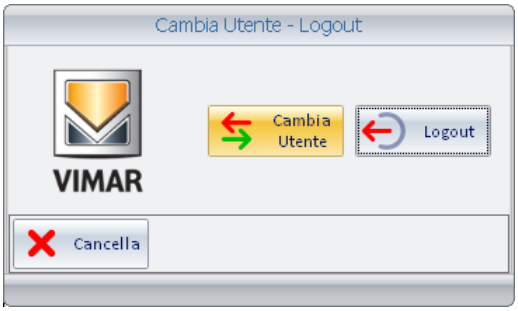
Uscire dal software Well-Contact Suite

Per uscire dal software Well-Contact Suite premere il pulsante “Logout”, come mostrato nella seguente figura.



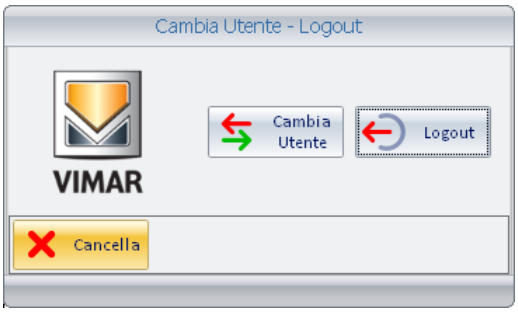
Cambiare Utente

Per cambiare utente premere il pulsante “Cambia Utente”, come mostrato nella seguente figura.



Uscire dalla finestra

Per chiudere la finestra di logout, senza uscire dal software o cambiare utente, premere il pulsante “Cancella”, come mostrato nella seguente figura.



VIMAR
Viale Vicenza, 14 - 36063 Marostica VI
Tel. +39.0424.488.600 - Fax (Italia) 0424.488.188 - (Export) 0424.488.709
Numero Verde 800-862307
http://www.vimar.com

01593 Manuale d'uso 05 1407
VIMAR - Marostica - Italy